



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE
REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA)**

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego.

Asimismo, el presente contrato se encuentra sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico básico del servicio objeto del mismo, señalada en el apartado 2 del Anexo I del presente pliego.

Para lo no previsto en este pliego, el contrato se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP); Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 abril.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga al TRLCSP y su normativa de desarrollo.

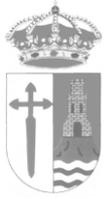
Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

CLÁUSULA 2.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego.

Además, los licitadores deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

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

SECCIÓN PRIMERA. DEL CONTRATO.

CLÁUSULA 3.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que al amparo del presente Pliego de Cláusulas Administrativas se celebre tendrá por objeto el servicio señalado en el apartado 1 del Anexo al presente Pliego.

El contrato definido tiene la consideración de contrato administrativo de servicios tal y como establece el artículo 10, Categoría 27 (Otros servicios), de acuerdo con lo previsto en el Anexo II de la misma norma TRLCSP.

- CPA:
 - o 82.91.12.- Servicios de gestión de cobros.
 - o 74.90.1 Servicios profesionales y técnicos de apoyo y asesoría n.c.o.p
- CPV:
 - o 66600000-6 Servicios de tesorería.
 - o 66133000-1 Servicios de tramitación y liquidación.

CLÁUSULA 4.- RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El régimen económico aplicable, será el señalado en el apartado 4 del Anexo I del presente pliego. El presupuesto base de licitación del contrato y el sistema de determinación es el expresado en dicho apartado. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

CLÁUSULA 5.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Al tratarse de un porcentaje a favor del contratista aplicado sobre el importe efectivamente recaudado, no se precisa existencia de crédito en el Presupuesto Municipal para la ejecución de este contrato.

CLÁUSULA 6.- PROCEDIMIENTO

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 157 TRLCSP, y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios, según lo dispuesto en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego y en aplicación del artículo 150 del TRCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

CLÁUSULA 7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el apartado 18 del Anexo I al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos o, en su caso, por orden de importancia decreciente.

CLÁUSULA 8.- EFECTOS DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Antes de la adjudicación del contrato, el órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a celebrar un contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano de contratación en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

CLÁUSULA 9.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

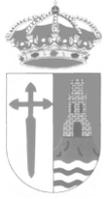
Este plazo se ampliará en quince días hábiles en el supuesto de que haya que seguir los trámites señalados en los artículos 152.3 del TRLCSP, para las proposiciones desproporcionadas o anormalmente bajas.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso de que la notificación se efectúe por correo electrónico se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.

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 pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente 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



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

Asimismo, deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva y el pago del anuncio o anuncios de licitación.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

1.- Obligaciones tributarias:

a) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con una antigüedad máxima de 6 meses.

2.- Obligaciones con la Seguridad Social:

a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, con una antigüedad máxima de 6 meses.

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

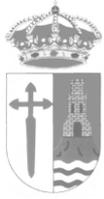
NOTA INFORMATIVA: Dado que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social presenta frecuentemente dificultades en relación al cumplimiento de los plazos exigidos en la legislación de contratación pública, se recomienda su solicitud con suficiente antelación, ya que será de la exclusiva responsabilidad de los licitadores el cumplimiento de dichos plazos, de forma que en caso de no ser éstos respetados o cumplidos, no podrá alegarse responsabilidad de las Administraciones responsables de su emisión, y se considerará que el licitador ha retirado su oferta en los términos previstos en el TRLCSP.

De igual forma, y de acuerdo con el artículo 146.4 TRLCSP, modificado por la Ley 14/2013, de 17 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internalización, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el mismo plazo de diez días hábiles, aporte los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o 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, 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.



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteada, por la Secretaría del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado.

NOTA INFORMATIVA: Dicho bastanteo podrá emitirse por la Secretaria del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama o funcionario que le sustituya (previo pago de la Tasa vigente), así como por Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado.

3.- Declaración relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración.

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 para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo.

4.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional que se relacionan en el Anexo I al presente pliego. En el mismo apartado se especifican los requisitos mínimos de solvencia en función de los medios de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Para la determinación de la solvencia de las uniones temporales de empresarios se acumularán las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestren que para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional 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. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

8.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

9.- Dirección de correo electrónico.

Si de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el licitador admite que las notificaciones se le efectúen por correo electrónico deberá incluir una dirección de correo electrónico a estos efectos.

CLÁUSULA 10.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además 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.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

CLÁUSULA 11.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP.

CLÁUSULA 12.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

CLÁUSULA 13.- SUBCONTRATACIÓN



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

El adjudicatario del contrato sólo podrá concertar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 227 del TRLCSP.

CLÁUSULA 14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las recogidas en el apartado 19 del Anexo I.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el TRLCSP y demás normativa aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA.- DE LAS GARANTÍAS

CLÁUSULA 15.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

CLÁUSULA 16.- GARANTÍA DEFINITIVA

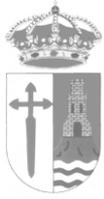
El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía se determinará según lo previsto en el apartado 8 del Anexo I al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el TRLCSP.

CLÁUSULA 17.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Finalizado el plazo del contrato, y en su caso el período de garantía, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva se dictará acuerdo de devolución de aquella, de oficio o a instancia del contratista.



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

SECCIÓN TERCERA.- DE LAS PROPOSICIONES

CLÁUSULA 18.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en anuncio de licitación.

En el perfil del contratante del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama (www.paracuellosdejarama.es) se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios 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 proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el apartado 14 del Anexo I al presente pliego.

CLÁUSULA 19.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de los sobres indicados en el apartado 10 del Anexo I al presente pliego.

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Todos contendrán en su exterior la leyenda **PROPOSICIÓN PARA OPTAR AL CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA) DEL AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA**, y el contenido de cada uno de ellos será el siguiente:

A) SOBRE A "DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y EXIGENCIAS PREVIAS PARA CONTRATAR"

Se incluirá una declaración responsable, firmada por el licitador o su representante, y de acuerdo con el Modelo previsto en el Anexo IV al presente Pliego, en la que el licitador declare que cumple con los requisitos y exigencias previas previstas y exigidas en el presente Pliego, incluyendo igualmente el compromiso de



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

aportar la documentación acreditativa de lo anterior en el caso en que su proposición resulte la propuesta para la adjudicación, en el plazo concedido al efecto.

B) SOBRE B: “CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR”

En este sobre se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya valoración y cuantificación dependa de un juicio de valor.

C) SOBRE C: “CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS, CIFRAS O PORCENTAJES”

C.1- Se incluirá la documentación relativa a aquellos criterios cuya valoración y cuantificación deba realizarse mediante la aplicación automática de fórmulas, cifras o porcentajes.

C.2- Igualmente se incluirá, en todo caso, la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo III al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por el Órgano de Contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

NOTA ACLARATORIA: En aras de asegurar la transparencia del procedimiento, la confidencialidad de las ofertas y la igualdad de todos los licitadores, la Mesa de Contratación excluirá, sin más trámite, al licitador que incluya su proposición económica en cualquiera de los Sobres A o B.

De igual manera se actuará en el caso de que alguno de los sobres presentados a licitación se presente abierto, circunstancia que se acreditará y se hará constar mediante testimonio del funcionario receptor de las ofertas, acompañado de diligencia de la Secretaria Municipal, en calidad de fedataria pública.

CLÁUSULA 20.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación procederá, en primer lugar, en acto privado, a la apertura de los Sobres A admitiendo a licitación a los licitadores que presenten, debidamente cumplimentada y firmada, la declaración responsable exigida.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a cinco días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

Una vez aceptadas las proposiciones y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá, igualmente en acto privado, a la apertura de los Sobres B, recabando en este momento si lo considera oportuno el informe técnico correspondiente o bien remitiendo la documentación contenida en los mismos al Comité de Expertos para su valoración e informe por éste, en su caso.

Recibidos, en su caso, los informes anteriores, la Mesa de Contratación procederá a la asignación de la puntuación correspondiente en función de los criterios señalados en el Anexo I y la valoración efectuada por aquel.

Posteriormente, en acto público a celebrar en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, debidamente notificado a los licitadores, se procederá en primer lugar a la lectura pública del Acta de la sesión anterior, indicando los licitadores admitidos y los excluidos, y, en su caso, las causas de exclusión, así como la puntuación asignada a la documentación contenida en los Sobres B, invitando a los asistentes a formular alegaciones que se recogerán en el acta.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres C, dando lectura de las proposiciones económicas presentadas, acordando la propuesta de adjudicación a favor del candidato que presente la oferta económicamente más ventajosa.

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, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CAPÍTULO II.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

SECCIÓN PRIMERA.- DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

CLÁUSULA 21.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

La ejecución del contrato se ajustará, en lo que a las obligaciones del contratista se refiere, además, a lo dispuesto en los apartados 2 y 20 del Anexo I del presente Pliego.

CLÁUSULA 22.- DE LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

El órgano de contratación podrá imponer las penalidades que se establecen en el apartado 22 del Anexo I a este pliego, como consecuencia del cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto del incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que no den lugar a la resolución del contrato.

CLÁUSULA 23.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

SECCIÓN SEGUNDA.- DE LA DURACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 24.- DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO

La duración del contrato será la que figura en el apartado 5 del Anexo I al presente pliego.

SECCIÓN TERCERA.- DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las características del servicio contratado cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 de esta norma.

CAPÍTULO III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

SECCIÓN PRIMERA.- De los abonos al contratista

CLÁUSULA 26.- PRESTACIONES ECONÓMICAS

El contratista tendrá que estar obligado a la contraprestación económica pactada, de acuerdo con lo ofertado en su proposición y conforme a lo establecido en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego.

CLÁUSULA 27.- REVISIÓN DE PRECIOS



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

En la revisión de precios se estará a lo especificado en el apartado 11 del Anexo I del presente pliego, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP.

SECCIÓN SEGUNDA.- DE LAS EXIGENCIAS AL CONTRATISTA

CLÁUSULA 28.- OBLIGACIONES GENERALES

Con carácter general, y sin perjuicio de lo establecido en el Anexo 20 del apartado 1 al presente pliego, el contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía de la Administración.
- b) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- c) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

CLÁUSULA 29.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

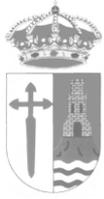
El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el apartado 15 del Anexo I al presente pliego.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

SECCIÓN TERCERA.- DE LAS DISPOSICIONES LABORALES Y SOCIALES

CLÁUSULA 30.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción del este contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

SECCIÓN CUARTA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD Y DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

CLÁUSULA 31.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

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. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

CLÁUSULA 32.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria directamente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 26 del TRLCSP.

CAPÍTULO IV.- EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

SECCIÓN PRIMERA.- DEL CUMPLIMIENTO Y EFECTOS DEL CONTRATO

CLÁUSULA 33.- DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido cuando, finalizado su período de duración, incluidas, en su caso, las posibles prórrogas, se proceda a la formalización del correspondiente Acta de conformidad acreditativa de su correcta ejecución.

SECCIÓN SEGUNDA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS

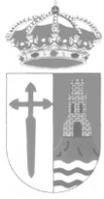
CLÁUSULA 34.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en TRLCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

CLÁUSULA 35.- RECURSOS

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

En Paracuellos de Jarama, a 5 de octubre de 2015.

Fdo.: EL JEFE DEL DPTO. DE CONTRATACIÓN

ÁNGEL DAMIÁN RUIZ FAMADAS



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

ANEXO I.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1.- Definición del objeto y alcance del contrato.

1.1.- Definición:

El objeto del contrato es la realización de las tareas administrativas auxiliares, apoyo en trabajos informáticos necesarios para la emisión, impresión y notificación de las deudas en período ejecutivo del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, y, en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios, que no impliquen ejercicio de autoridad.

1.2.- Alcance:

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

- 1- En materia de recaudación en período ejecutivo.
 - a. Impuesto de Bienes Inmuebles
 - b. Impuesto de Actividades Económicas
 - c. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica
 - d. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos
 - e. Tasas impuestas por el Ayuntamiento en virtud de sus Ordenanzas Fiscales
 - f. Precios Públicos y otros ingresos de derecho público
 - g. Multas, y en general, cualquier impuesto, tasa o precio público que el Ayuntamiento decida exaccionar mediante recibos, liquidaciones, autoliquidaciones, etc.
 - h. Se excluyen de este contrato las multas provenientes de sanciones en materia de tráfico.
- 2- Apoyo en la recepción y carga de los soportes magnéticos para la elaboración material de las providencias de apremio que procedan, ya sea de forma individual o colectiva, de las deudas que no hubieren sido abonadas dentro del período voluntario de pago.
- 3- Colaborar con el Departamento municipal competente en la comprobación de cuantos documentos se les encomienden para la gestión de cobro, y auxiliar a la Tesorería Municipal en el impulso y elaboración de los expedientes, cargo de valores, datas por bajas, por insolvencias y por otras causas, derivación de responsabilidades, así como en la celebración de subastas y enajenación de bienes embargados autorizadas por aquella, y en general, cualquier otro necesario para finalizar el expediente, cobrando la deuda, declarándola fallida, etc.
- 4- Apoyo en notificación reglamentaria y fehaciente de todas las actuaciones que se deriven y generen en el procedimiento, tanto dentro como fuera del término municipal.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

- 5- En todas aquellas tareas encomendadas al adjudicatario, éste deberá preparar materialmente los documentos integrantes en el expediente, así como las propuestas de resolución.
- 6- Apoyo en la preparación material de los expedientes de aplazamientos y fraccionamientos de pago solicitados por los contribuyentes en vía ejecutiva, recabando los antecedentes precisos, preparando la correspondiente propuesta de resolución, así como la notificación material de la resolución recaída.
- 7- Apoyo en las propuestas de seguimiento y descubrimiento de bienes susceptibles de traba y embargo que permitan, en su caso, la realización de ingresos de la Hacienda Municipal, para aquellas deudas reclamadas en vía de apremio y que no hayan sido satisfechas, mediante consultas efectuadas a través de los responsables municipales en los diferentes Registros Públicos.
- 8- Apoyo en el control y seguimiento de los expedientes y del pago de la deuda en todas las fases de gestión del procedimiento de recaudación, pudiendo clasificarlos, para su análisis, por tramos en razón a la cuantía total de la deuda de cada contribuyente.
- 9- Apoyo en la realización y comunicación de todos los actos, diligencias, mandamientos, etc. necesarios para el ejercicio de las actividades recaudatorias en vía de apremio, excluyéndose aquellos cuya ejecución esté reservada a funcionarios públicos. No obstante, en estos últimos, la labor del adjudicatario comprenderá, igualmente, el apoyo en todas las tareas administrativas y de notificación asociadas a los actos.
- 10- Colaboración en la ejecución de garantías y propuesta de adopción de medidas cautelares cuando se estimen procedentes, tramitando e instruyendo las derivaciones de responsabilidad de todo tipo.
- 11- Con la periodicidad que se establezca, deberán formalizarse las datas por anulación de derechos, tanto a propuesta de la adjudicataria como a propuesta de la Tesorería o el resto de servicios o dependencias municipales, en papel y mediante soporte mecanizado, que permita incorporar sus datos a las aplicaciones informáticas de la recaudación municipal. Deberán ir formando parte de las Datas o Anulaciones, incorporado al derecho cuya anulación se propone, como parte del expediente, toda la documentación acreditativa de las actuaciones realizadas, sobre todo en las propuestas de fallido.
- 12- Apoyo en el mantenimiento de una base de datos de fallidos, cuya propuesta de declaración deberá llevarse a cabo según las Instrucciones que determine la Tesorería Municipal.
- 13- Suministrar información a la unidad administrativa que desarrolle la gestión tributaria municipal, y al resto de unidades gestoras, de todos aquellos datos relativos a los elementos de la relación jurídico-tributaria que impliquen alguna modificación de las liquidaciones de los distintos recursos económicos.
- 14- En los casos en los que el bien esté afecto al pago del impuesto, como, por ejemplo, en el IBI, el adjudicatario deberá prestar apoyo en comunicar la declaración de fallido del deudor, previo trámite de audiencia, la derivación de la responsabilidad correspondiente.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

- 15- Colaborar en la preparación del cierre del ejercicio, preparando una cuenta anual en la que se contemple la gestión realizada, una memoria, un listado alfabético de deudores y deudas por conceptos y ejercicios, que se elaborará en un plazo de 30 días naturales siguientes a la finalización del ejercicio, según la estructura y datos que solicite la Tesorería Municipal.
- 16- Abonar todos los gastos que genere la gestión que se le encomienda, hasta su finalización, con excepción de los correspondientes a las tarifas aplicadas en cada momento por el Servicio de Correos y la publicación en los Boletines Oficiales de la Provincia, que serán a cargo del Ayuntamiento.
- 17- En general, todas aquellas otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes, tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio, siempre que no implique ejercicio de autoridad.
- 18- La empresa adjudicataria expedirá los informes y estados de situación de los expedientes en curso y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama rindiendo oportunamente las cuentas en los plazos que establezca el Ayuntamiento.
- 19- En el caso de que cualquiera de sus actuaciones, relativas al hecho imponible, sujeto pasivo o cualquier otro elemento de que se trate, dificultase el desarrollo del procedimiento, el contratista pondrá esas circunstancias en conocimiento del Ayuntamiento, con la finalidad de un seguimiento y toma de decisiones conducentes a procedimientos que respeten las garantías de los contribuyentes, así como la máxima seguridad jurídica de las sanciones.

1.3.- Medios a aportar para la ejecución del contrato:

1.3.1.- Medios Informáticos.-

1.3.1.1.- Hardware: Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria.

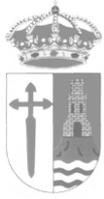
1.3.1.2.- Software:

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario un conjunto de aplicaciones informáticas actualmente en uso y que se corresponden con las cedidas por la Comunidad de Madrid dentro del ámbito del proyecto Gema para el apartado de Gestión Tributaria y Recaudación, sin coste alguno para el adjudicatario.

El licitador podrá optar (y deberá especificarlo en su oferta):

A) Por la utilización del software que el Ayuntamiento pone a su disposición, en cuyo caso deberá justificar debidamente el conocimiento en el manejo del mismo, o

B) Utilizar software propio, para lo cual aportará los interfaces necesarios que garanticen la compatibilidad del aplicativo a suministrar con el software actualmente instalado, debiendo en todo momento mantener la información debidamente actualizada en lo que al apartado de ingresos se refiere, así como con el software de contabilidad municipal, permitiendo de forma automática al menos las siguientes operaciones:



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

Contraído previo, contraído simultáneo, facturas de data, control contable de movimientos fondos, fiscalización y compensación automática de deudas.

Asimismo deberá aportar un plan de migración de datos donde se especificará la metodología a utilizar, así como el plazo para la realización de los trabajos y un plan de salida para cuando finalice el contrato.

En ningún caso repercutirá cantidad alguna por el aplicativo a utilizar durante la vigencia del contrato, debiendo detallar el coste anual por la cesión de uso del módulo a utilizar, por si fuera de interés para el Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato.

1.3.2.- Medios Personales

El adjudicatario está obligado a prestar el servicio por medios propios y personal a su cargo para la realización de las distintas actividades encomendadas y a su correcta distribución en el tiempo y en el espacio.

Los servicios de Recaudación se prestarán en las dependencias municipales habilitadas al efecto por el Ayuntamiento.

División en lotes: NO

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: Obtener el óptimo aprovechamiento de los recursos económicos procedentes de los instrumentos jurídicos señalados.

2.- Régimen jurídico básico:

El régimen jurídico del servicio vendrá señalado por la normativa que en materia tributaria y demás parámetros pueda resultar aplicable.

3.- Mesa de Contratación.

Procede: SÍ.

Composición:

Presidente: D. Javier Cuesta, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

Vocales:

- Dña. María Elena Domínguez, Concejala Delegada de Hacienda del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- D. Roberto Moreno, Concejal Delegado de Servicios del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- D. Santiago Molina, Concejal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- D. Teófilo Vidal, Concejal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- Dña. Ana Isabel Grau, Secretaria del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- Dña. Concepción Presa, Interventora del Ayuntamiento de Paracuellos de



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

Jarama.

Secretario: D. Damián Ruiz, Jefe del Dpto. de Contratación del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

4.- Régimen económico del contrato.

El régimen económico aplicable, será el de: Precio a abonar por la Administración al contratista.

Presupuesto del contrato.

Tipo de presupuesto: Máximo determinado

Gastos de primer establecimiento: Sin gastos de 1er establecimiento.

Sistema de determinación: Estimación en función del parámetro "*deuda a recuperar estimada y porcentaje a favor del adjudicatario*".

Presupuesto base o tipo de licitación sin IVA: 20% del importe efectivamente recaudado como consecuencia de la ejecución del contrato.

Los licitadores ofertarán un porcentaje sobre lo efectivamente recaudado, mejorando a la baja el señalado como máximo (20%).

A los efectos de determinar el **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**, conforme dispone el artículo 88 TRLCSP, y en consecuencia, el procedimiento de licitación a seguir y el órgano de contratación competente, se consideran los siguientes parámetros (sin IVA):

- 1- Deuda estimada: 5.611.000,00 €.
- 2- Porcentaje máximo a favor del adjudicatario objeto de valoración a la baja: 20%.
 - 1- Importe máximo a favor del adjudicatario: 1.122.200,00 €
 - 2- Modificaciones previstas: NO.
 - 3- Anualidades: 1.
 - 4- Prórrogas previstas: Sí (1 año).
 - 5- Total posible: 2 años.

5.- Duración del contrato:

Período inicial: 1 año desde su formalización.

Prórrogas previstas: Sí.

Duración de las posibles prórrogas: 1 año.

Total anualidades posibles: 2 años.

6.- Procedimiento y criterios de adjudicación.

Tramitación anticipada: NO



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

Tramitación: Ordinaria
Procedimiento: ABIERTO.
Criterios de adjudicación: Se atiende a una pluralidad de criterios

7.- Garantía provisional.

Procede: NO.

8.- Garantía definitiva.

Importe: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido IVA.

9.- Garantía complementaria (artículo 95.2 del TRLCSP)

Procede: NO

10.- Forma de las proposiciones.

Las proposiciones deberán presentarse en TRES SOBRES: uno de ellos contendrá la "Declaración responsable acerca del cumplimiento de los requisitos y exigencias previas" (Sobre A), otro sobre incluirá la "Documentación referente a criterios valorables mediante un juicio de valor" (Sobre B), y finalmente un tercer sobre recogerá la "Documentación relativa a los criterios valorables mediante la aplicación objetiva de fórmulas" (Sobre C).

11.- Revisión de precios.

Procede: NO.

12.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Acreditación de la solvencia económica y financiera: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.1 apartado c) del TRLCSP, se acreditará, mediante "*Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente*".

Requisitos mínimos de solvencia: El volumen de negocios en el ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato, promedio de los tres últimos ejercicios, habrá de ser igual o superior a UN MILLÓN (1.000.000,00) euros.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 78.1.a) del TRLCSP se acreditará, mediante "*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*



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente”.

Requisitos mínimos de solvencia: Realización de al menos TRES servicios destinados a Administraciones Públicas que en el transcurso de los 5 últimos años guarden relación con el objeto del contrato al que se licita.

Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales: Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos en los que se acredite el compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato.

13.- Régimen de pagos.

La forma de pago será mediante presentación de facturas mensuales que serán abonadas por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, previa tramitación interna que proceda.

A los efectos previstos en la Disposición Adicional 33 TRLCSP, añadida por el Real Decreto Legislativo 4/2013 de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo, se señalan los siguientes elementos informativos a los efectos de su inclusión en las facturas correspondientes a emitir por el adjudicatario:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, Plaza de la Constitución 1.
- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- Destinatario de la factura: Departamento de Intervención del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, Plaza de la Constitución 1.

En función del carácter estimativo del régimen económico del presente contrato señalado en el apartado 4, el concreto régimen de cobro por parte del adjudicatario se someterá al régimen siguiente:

- 1- En todo caso, el importe a percibir a favor del adjudicatario vendrá determinado por el porcentaje que sobre lo efectivamente recaudado oferte.
- 2- En el caso de que el importe recaudado resulte inferior a lo previsto anteriormente como previsible, el licitador percibirá el resultado de aplicar el porcentaje ofertado a la cantidad efectivamente recaudada.
- 3- En el caso de que el importe recaudado resulte superior, en cualquiera de las anualidades que lo componen, el adjudicatario percibirá el porcentaje ofertado sobre lo recaudado, hasta los límites señalados en el apartado 4, no pudiendo



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA	
N.º	
FECHA:	/ /2015

EXP: 42/15

en consecuencia percibir en ningún caso una cantidad superior a la inicialmente prevista, y entendiéndose automáticamente resuelto el presente contrato en otro caso.

14.- Admisibilidad de variantes.

Procede: NO

15.- Pólizas de seguros.

Procede: SÍ

El adjudicatario tendrá concertado con una compañía especializada un seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros, que cubra los daños que pudieran producirse como consecuencia de la ejecución del contrato, por un importe mínimo de 300.000,00 euros.

Momento de entrega de las pólizas: A requerimiento del ayuntamiento.

16.- Subcontratación.

Procede: NO.

17.- Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación (artículo 106 del TRLCSP)

Procede: NO

18.- Criterios de adjudicación:

Criterios que dependen de la aplicación objetiva de fórmulas	
Concepto	Puntuación
Precio (%)	Hasta 20 puntos
Criterios que dependen de un juicio de valor	
Concepto	Puntuación
Plan de trabajo / Proyecto	Hasta 60 puntos
Mejoras	Hasta 20 puntos
PUNTUACIÓN TOTAL POSIBLE: 100 PUNTOS	

18.1.- Criterios que dependen de la aplicación objetiva de fórmulas: Hasta 20 puntos.

1.- Criterio precio (porcentaje a favor del adjudicatario): Hasta 20 puntos. Los licitadores presentarán su oferta económica de acuerdo con el modelo previsto en el presente Pliego. Serán rechazadas las ofertas que superen el tipo porcentual previsto en este Pliego.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

Se otorgarán 20 puntos al licitador que ofrezca el porcentaje a su favor más bajo. Para el resto de las ofertas, se asignará la puntuación mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 20 \times \frac{\text{Importe de la oferta más económica}}{\text{Importe de la oferta}}$$

18.2.- Criterios que dependen de un juicio de valor: Hasta 80 puntos.

1.- Plan de trabajo / Proyecto: Hasta 60 puntos. Los licitadores presentarán un Proyecto en el que se detalle el plan de trabajo propuesto, los medios personales y materiales puestos a disposición, calendario de trabajo, medidas y cronogramas, y cualesquiera otra información que permita conocer a la Mesa de Contratación la adecuación de lo ofertado con lo exigido.

En concreto, serán considerados los aspectos siguientes:

1.- Grado de concreción de las actividades a realizar para la consecución de los objetivos propuestos.

2.- Aportaciones innovadoras y enriquecedoras del proyecto no constitutivas de mejora técnica.

NOTA ACLARATORIA: El Proyecto así presentado deberá tener una extensión máxima de 30 folios.

2.- Mejoras: Hasta 20 puntos. Se valorarán las mejoras que sobre la base de las prestaciones señaladas en el presente Pliego, oferten los licitadores en sus proposiciones, que guarden relación con el objeto del contrato. Las mejoras propuestas por el licitador que resulte finalmente adjudicatario serán incorporadas al texto del contrato que se suscriba, de forma que el incumplimiento de cualquiera de ellas será considerado causa de resolución o podrá generar, en su caso, imposición de las penalidades que correspondan.

Ofertas desproporcionadas o anormales: No se señalan parámetros para calificar una oferta como desproporcionada.

19.- Causas de resolución.

Serán causas de resolución y finalización del contrato:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 85 TLCSP.

b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

c) El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

d) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.

e) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración.

g) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

h) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el título V del libro I del TRLCSP.

20.- Medios para la prestación del servicio. Obligaciones del contratista

- 1- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, con los mínimos exigidos en el presente Pliego.
- 2- El adjudicatario responderá de los vicios o defectos contenidos en los elementos que compongan la ejecución del contrato.
- 3- Cuidar el buen orden del servicio, asumiendo como propias las responsabilidades que puedan surgir con los usuarios del servicio y derivadas de la relación profesional mantenida con los mismos, asumiendo en este sentido igualmente la facultad de policía que en todo caso conserva el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, que faculta a éste para ejercer en todo momento funciones de control y verificación de la corrección en la ejecución del contrato.
- 4- El contratista será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

21.- Penalidades por incumplimiento.

INCUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDADES. A tenor de lo establecido en el artículo 26.2 del RGR, cuando la Entidad que preste el servicio no efectúe los ingresos en la cuenta operativa de la Tesorería del Ayuntamiento en el plazo establecido, el órgano de recaudación competente exigirá el inmediato ingreso y practicará la liquidación por intereses de demora que será notificada para su ingreso en la Tesorería municipal.

Por demora: De conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRCSP.

Por ejecución defectuosa:



REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

A) INCUMPLIMIENTOS

I.- INCUMPLIMIENTOS LEVES

Serán incumplimientos leves en el desarrollo de la prestación:

- La negligencia ocasional o descuido puntual en el cumplimiento de alguna de sus obligaciones.
- La falta de puntualidad en la prestación de los servicios.
- El trato incorrecto o poco profesional de los trabajadores de la empresa con las personas a tratar o con los responsables municipales

II.- INCUMPLIMIENTOS GRAVES

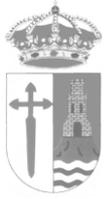
Serán incumplimientos graves en el desarrollo de la prestación:

- Incumplimiento de los horarios establecidos, que ocasione un grave perjuicio o distorsión en el servicio.
- La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusables de las obligaciones contractuales, que afecten directamente a los usuarios de los servicios.
- Ocultar datos de interés del servicio a la Concejalía de Hacienda del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.
- El incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con la Corporación.
- La comisión de tres incumplimientos leves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio público.
- Presentación reiterada de la información fuera de los plazos establecidos, de forma incompleta o con graves deficiencias.
- Resistencia, negativa u obstrucción a la actuación de los órganos y agentes de recaudación en particular, al deber de proporcionar datos, informes o antecedentes relativos a la prestación del servicio.
- No efectuar inmediatamente el ingreso de las cantidades recaudadas en la cuenta restringida.
- Falta de ingreso o realización del mismo con retraso respecto de las cantidades recaudadas en la cuenta operativa de la Tesorería del Ayuntamiento, cuando se haya ocasionado un grave perjuicio a la Hacienda Municipal o a un particular.
- Colaboración o consentimiento en el levantamiento de embargos de cuentas.
- Retraso en la confección y entrega de los avisos de pago y de las notas informativas a los responsables tributarios.

III.- INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES

Serán incumplimientos muy graves en el desarrollo de la prestación:

- El abandono del servicio, sin causa justificable.
- La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.
- La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

- Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio, o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses de la prestación del servicio.
- El incumplimiento de las mejoras ofertadas en su proposición.

B) PENALIDADES

- La comisión de un incumplimiento leve dará lugar, previa audiencia del adjudicatario, al apercibimiento a la entidad contratista.
- La comisión de cualquier incumplimiento grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la entidad contratista, a la imposición de penalidad pecuniaria de hasta el 5 por ciento del presupuesto del contrato.
- La comisión de cualquier incumplimiento muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia del contratista, a la imposición de penalidad de entre el 6 por ciento y el 10 por ciento del presupuesto del contrato y/o a la resolución del contrato.

Los importes que resulten de la imposición de las penalidades se deducirán de las cantidades que deban abonarse al contratista en concepto del pago total, o en su caso, de la garantía constituida cuando no pueda deducirse del pago.

22.- Órgano de valoración de criterios subjetivos (Comité de Expertos).

Procede: Sí.

Miembros:

- D. Gabriel Sanjuán (Tesorero del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama).
- D. Angel Luis de la Peña (Técnico Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama).
- Dña. Laura Jerez (Técnico del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama).

23.- Contrato sujeto a regulación armonizada.- Artículo 16 TRLCSP:

Procede: NO.

24.- Recurso especial en materia de contratación.- Artículo 40.1.b) TRLCSP.

Procede: Sí.



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA	
N.º	
FECHA:	/ /2015

EXP: 42/15

ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con DNI nº
....., y domicilio a efectos de notificaciones en
....., en nombre propio / en
nombre de la entidad, con
CIF nº, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que ni el firmante de la presente proposición, ni la entidad a la que represento, ni sus Administradores o Responsables, se halla incurso en causa alguna de las señaladas como prohibitivas para contratar con la Administración Pública en el artículo 60 TRLCSP.

Y para que conste, firmo la presente, **ante la Autoridad competente.**

En, a de de 2015.

Fdo.:



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA		
N.º		
FECHA:	/	/2015

EXP: 42/15

ANEXO III.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en en nombre propio / en nombre de la entidad con CIF nº, enterado del procedimiento de contratación del servicio de apoyo al funcionamiento de la Administración en la gestión recaudatoria (fase ejecutiva) del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, declaro conocer el Pliego que sirve de base al presente procedimiento, aceptándolo en su totalidad y de forma incondicional, comprometiéndome, en caso de resultar adjudicatario del referido contrato, al servicio objeto de licitación por el importe siguiente:

- Deuda estimada: 5.611.000,00 €.
- **Porcentaje ofertado (máximo 20%):%.**
- Importe resultante..... €.
- IVA:
- Importe total: €.

Y para que conste, firmo la presente.

En, a de de 2015.

Fdo.:



AYUNTAMIENTO
DE
PARACUELLOS DE JARAMA
Dpto. Compras y Contratación
(MADRID)

REGISTRO DE SALIDA	
N.º	
FECHA:	/ /2015

EXP: 42/15

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y EXIGENCIAS PREVIAS PARA CONTRATAR

Razón Social: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Email: _____

D....., con DNI n°
....., y domicilio a efectos de notificaciones en
....., en nombre propio / en
nombre de la entidad, con
CIF n°, enterado del procedimiento de contratación del
servicio de apoyo al funcionamiento de la Administración en la gestión recaudatoria
(fase ejecutiva) del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, DECLARO, en nombre
propio / en nombre de la entidad representada, cumplir con cuantos requisitos y
exigencias previas para contratar se establecen en el Pliego de Cláusulas
Administrativas que rige la presente licitación, comprometiéndome a aportar la
documentación correspondiente acreditativa de lo anterior, en la forma y plazos
exigidos, en caso de resultar propuesto como adjudicatario en el presente
procedimiento.

Y para que conste, firmo la presente.

En, a de de 2015.