

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN SU FUNCION RECAUDATORIA EN (FASE EJECUTIVA Y CONCURSO DE ACREEDORES).

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato de servicio sujeto a regulación armonizada, consistente en la realización de las tareas administrativas auxiliares, trabajos informáticos y de campo necesarios para la emisión, impresión, notificación de las deudas en su función recaudatoria (fase ejecutiva y concurso de acreedores) y en general, comprenderá la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios, que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos. Asimismo se realizarán tareas de detección, seguimiento y gestión del concurso de acreedores de los deudores municipales. Todo ello conforme a las características que se indican en el pliego de prescripciones técnicas.

Quedan expresamente excluida la recaudación de la deuda de otras Administraciones Públicas, sea o no considerada ingreso de derecho público.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

Contrato como de servicios de la categoría 27 del Anexo II del TRLCSP y con CPV 79940000 "Servicio gestión y servicios afines" y 75130000 "Servicios de apoyo a los poderes públicos".

Codificación Clasificación de Productos por Actividades (CPA): 84.11 "servicios generales de la Administración Pública".

2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN. ORGANO DE CONTRATACIÓN. NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.

2.1 La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), no existiendo traslado de infraestructuras ni de medios técnicos, materiales u organizativos de este Ayuntamiento a favor del contratista, y en consecuencia, no habrá lugar en el momento de la extinción del contrato a la subrogación prevista en los preceptos del Estatuto de los Trabajadores.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, las Directivas de contratación vigentes y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Madrid, en el marco de sus respectivas competencias.

El orden jurisdiccional competente para el conocimiento de las cuestiones litigiosas, relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato será el contencioso administrativo, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación.

Los licitadores y el contratista aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación antes citada, al pliego de prescripciones técnicas particulares y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares que, tendrán carácter contractual, y serán, por tanto, de obligado

HASH DEL CERTIFICADO:
D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D
FECHA DE FIRMA:
25/04/2017
25/04/2017
Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde
Secretario Municipal

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



NOMBRE:
Pedro Luis Sanz Caravilla
Pedro Arranz Marina

cumplimiento.

2.2.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Meco es la Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación conferida por Decreto de la Alcaldía Nº 877/2016 de 12 de septiembre; BOCM nº 227 de 22 de septiembre de 2016.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

2.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 22 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, las necesidades que se pretenden satisfacer se contemplan en el informe elaborado por la Tesorera Municipal.

3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

3.1.- Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la LCSP y acrediten la solvencia como contratista exigida para el presente contrato.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acta fundacional, en los que consten los fines, objeto y 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.

La capacidad de obrar de 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 estén establecidos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar su capacidad de obrar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP de forma sustancialmente análoga, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del TRLCSP.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propias.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

A la presente licitación podrán presentar oferta Uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura

FECHA DE FIRMA: 25/04/2017
25/04/2017
HASH DEL CERTIFICADO: D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E4D0
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA44895

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde
Secretario Municipal

NOMBRE:
Pedro Luis Sanz Caravilla
Pedro Artranz Marina



pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, cada uno de los empresarios que concurra en la Unión temporal de empresas deberá tener comprendido en su objeto social la prestación de los servicios objeto de licitación.

La presentación de ofertas presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego sin salvedad alguna. En el caso de que los licitadores presenten documentación que entrara en contradicción con lo dispuesto en el presente Pliego o en el de Condiciones Técnicas, prevalecerá en todo caso lo dispuesto en estos Pliegos.

3.2 En cuanto a la solvencia económica deberá acreditarse, cuando sea requerido para ello según esto pliego, por los siguientes medios:

- **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.- El licitador podrá acreditar su solvencia económica por los medios siguientes:**
 - *En referencia a lo recogido en el artículo 75.1 apartado a) del TRLCSP y 66.7 b) 2º (1er criterio) del 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 el criterio de selección será la exigencia de haber alcanzado en **los tres últimos años (2014, 2015 y 2016) un volumen global de negocios anual referidos en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, de al menos 600.000 euros.** El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de copia simple de la declaración de la AEAT en el modelo 390. Cuando sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, mediante sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. También dicho requisito podrá acreditarse con declaración jurada del representante legal de la empresa, sin perjuicio de su cotejo y comprobación posterior requiriendo cuanta documentación sea conveniente.*
 - *Con respecto a lo establecido en el artículo 75.1 apartado b) del TRLCSP y 66.7 b) 2º (2º criterio) del 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 el criterio de selección será la exigencia de una **póliza de responsabilidad civil profesional con una cuantía de cobertura de no menos de 600.000 euros.** La forma de acreditar dicho requisito será con la presentación de copia compulsada de la póliza de seguro y del último recibo satisfecho.*
- **SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.- El licitador deberá acreditar su solvencia económica por el medio siguiente:**
 - *En cuanto a lo establecido en el artículo 78.1 a) del TRLCSP y 66.7 b) 3º (1er criterio) se deberá acreditar haber formalizado en los últimos 5 años anteriores a la licitación del contrato, asistencia técnica a la Recaudación ejecutiva municipal en al menos 3 Ayuntamientos de similares o mayores características al de Meco, en cuanto a población (13.426 habitantes) y nivel de gestión. Se exige, para acreditar esta circunstancia los certificados o informe oficial emitido por los Ayuntamientos donde conste expresamente el objeto del contrato, fecha del mismo y grado de satisfacción en su cumplimiento.*

FECHA DE FIRMA: 25/04/2017
HASH DEL CERTIFICADO: D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948755657E0D3409D6B4BED92E40D
PUESTO DE TRABAJO: Secretario Municipal
NOMBRE: Pedro Luis Sanz Caravilla
Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



- *En cuanto a lo establecido en el artículo 78.1 a) del TRLCSP y 66.7 b) 3º (1er criterio) se exigirá titulaciones académicas de carácter superior, del empresario y del personal directivo de la empresa, y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato (sobre todo licenciados en Economía, ADE o Derecho con funciones específicamente vinculadas al cobro/recobro de derechos de crédito, sean públicos o privados). La experiencia de este personal deberá estar adecuadamente acreditada mediante la aportación de sus titulaciones y sus CV.*

4.- CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA 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 por el Ayuntamiento en período ejecutivo así como por las diversas actuaciones realizadas objeto del contrato, según se indica a continuación.

En las ofertas económicas presentadas, los tipos de licitación se considerarán con IVA EXCLUIDO.

Se establecen como tipos máximos de licitación los siguientes:

- Cobros efectivos realizados en período ejecutivo con los recargos de apremio reducido y ordinario, **el 90%** de los recargos e intereses efectivamente recaudados,
- Por la asistencia de cada expediente de Derivación Tributaria, **el 40 %** de la deuda efectivamente recaudada.
- Por la asistencia en materia de expedientes en concurso de acreedores, tanto en periodo voluntario como ejecutiva, **el 40 %** de la deuda efectivamente recaudada.
- Por cada expediente de propuesta de baja por insolvencia, con expediente montado y dándole validez a la misma (a los efectos de facturación) si en el plazo de sesenta días no se emite informe en contra por Tesorería, el 10% del principal de la deuda (con un máximo de 100 euros por expediente de baja).

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO.

El límite máximo del gasto durante el tiempo de vigencia de este contrato es de CUATROCIENTOS SESENTA MIL EUROS (460.000 €) más el 21% de IVA. El presupuesto base de licitación excluido iva coincide con el valor estimado del contrato.

Su desglose distribuido por ejercicios naturales completos, partiendo del primero con esas características, es el siguiente:

Año	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21
Precio Base	115.000 €	115.000 €	115.000 €	115.000 €

6.- FORMA DE PAGO.-

La retribución del contrato se calculará sobre los precios base de licitación a los que habrá que añadir el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que resulte de aplicación. Será abonada previa presentación de la correspondiente factura y tras comprobar, en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, siendo la factura conformada por la Tesorera municipal.

La facturación del concepto a) del punto 4 será en tres liquidaciones por los tres primeros trimestres naturales. En el cuarto trimestre se liquidarán los conceptos b), c) y d) de todo el año, así como el cuarto trimestre sobre el punto a).

En ningún caso la facturación total anual por los conceptos a), b), c) y d) IVA incluido,



podrá superar el importe de los recargos e intereses efectivamente recaudados en el año, quedando en su caso, la cantidad pendiente de facturar a cuenta de la empresa adjudicataria y sin que pueda facturarse en periodos posteriores.

7.- REVISION DE PRECIOS

Por la propia naturaleza de la contraprestación a satisfacer al contratista e igualmente por la aplicación del artículo 89 del TRLCSP, no será aplicable revisión de precios alguna durante el periodo de duración del contrato.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PLAZO DE GARANTIA.

De conformidad con el artículo 303 del TRLCSP, el contrato objeto de licitación tendrá una duración de **DOS AÑOS** a contar desde su formalización. No obstante, podrá ser objeto de prórrogas anuales por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que la vigencia total del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de **cuatro años**. Por otra parte, será causa de resolución del contrato al final del primer año no obtener en dicho período una mejora porcentual de cobros efectivos en período ejecutivo sobre el porcentaje que obtiene el Ayuntamiento actualmente con sus propios medios que es del 16 % sobre los 5.000.000 euros de deuda activa.

Si el adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima de TRES MESES, encontrándose obligado, en esta situación, y en la finalización de la vigencia del contrato, a 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 máximo de seis meses.

El adjudicatario iniciará la prestación de los servicios contratados a partir de la formalización del contrato.

Esto no será obstáculo para que el adjudicatario vaya realizando las tareas preparatorias previas para que, llegado ese día, pueda encontrarse a pleno funcionamiento el servicio contratado.

El adjudicatario estará obligado a hacerse cargo de los valores y expedientes que figuren pendientes de cobro a la fecha mencionada en poder del Ayuntamiento debiendo realizar los trabajos informáticos necesarios para migrar los datos de una aplicación informática a otra de su costa.

Cuando los datos se encuentren en soporte papel, deberán ser grabados por el adjudicatario.

Los datos facilitados por el ayuntamiento serán los necesarios para que la empresa adjudicataria cumpla con los requisitos de prestación del servicio requeridos, no excediendo ni la cantidad ni el tipo de los datos, en cumplimiento de los preceptos de la Ley Orgánica de Protección de Datos, de los estrictamente necesarios para tal cometido.

Tanto el soporte como el formato, ya sea en la entrega de información como en la recepción de la misma, será el que designe el Ayuntamiento.

El plazo de garantía será de un año, contado a partir de la recepción total del servicio.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación –Junta de



Gobierno Local- mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada y tramitación ordinaria, con múltiples criterios de adjudicación, en base a lo establecido en el artículo 157 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 142 y 159 del TRLCSP, el presente procedimiento abierto se anunciará en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado y en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Meco.

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso, en su caso, los honorarios del notario autorizante, pago de impuestos, así como cualquier otro que se produzca.

Los pliegos y la documentación complementaria estarán accesibles a través del perfil de contratante del Ayuntamiento de Meco.

<https://sede.ayto-meco.es/GDCarpetaCiudadano/PerfilContratante.do?action=verPublicaciones>

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada por el efecto directo de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014.

10.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en 3 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.

Las proposiciones se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el Registro del Ayuntamiento de Meco en el horario de 9 a 14:00 horas y en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

La presentación podrá realizarse bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo o por ventanilla única (art. 16 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones pública) en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición, teniendo en cuenta que tanto la comunicación como la imposición en correos (o el resguardo de la presentación en cualquiera de los registros de las AAPP) de las proposiciones deberá realizarse dentro del plazo. La comunicación de la imposición deberá realizarse antes de las 23:59 del día en que se hubiera efectuado dicha imposición y en todo caso, antes de las 23:59 del último día para presentar ofertas. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición.

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

Los interesados podrán examinar los pliegos en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación, sin perjuicio del acceso electrónico a los mismos.

10.2.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente:

A. EL SOBRE NÚMERO 1 NOMINADO: SOBRE NÚMERO 1 DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS “SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN SU FUNCION RECAUDATORIA ”.

Se aportará uno de los documentos que a continuación se exponen:

Hash del certificado: D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D
Fecha de firma: 25/04/2017
25/04/2017
Puesto de trabajo: Secretario Municipal
Firmado digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



- **opción 1) la declaración de responsable** según modelo adjunto –anexo I- (sin perjuicio de la indicación referida para las UTEs en el siguiente párrafo). Por aplicación imperativa de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 del TRLCSP, modificado por la Ley 14/2013 de 27 de diciembre, de apoyo a los emprendedores y su internalización, la aportación inicial de cierta documentación será sustituida por una declaración de responsable según el anexo I adjunto a este pliego, indicando que reúne las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y también -en virtud del citado artículo-, que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos señalados a continuación.

No obstante, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal además de aportar dicha declaración deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

-**opción 2) la declaración responsable** que siga el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) núm. 2016/7. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE núm. 85, de 8 de abril del 2016, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC.

Se podrá cumplimentar el DEUC en la siguiente página:
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Entrando como Operador económico, en «Examinar» cargarán el archivo xml que se adjunta a este pliego, publicado en el perfil de contratante y procederán a completar los datos que se les requiere, imprimir, firmar e incorporar el documento al presente sobre.

Cuando concurra a una licitación una unión temporal de empresas (UTE), todas ellas, deberán presentar el DEUC. En el caso de que los contratos estén divididos en lotes y los criterios de selección no sean idénticos, el DEUC deberá cumplimentarse para cada lote o grupo de lotes en los que se apliquen los mismos criterios. Cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades, se deberá adjuntar el DEUC de éstas, de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.

En su caso, los empresarios que concurren en UTE, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Igualmente, los empresarios que concurren individual o conjuntamente a la licitación de una concesión de obras públicas, indicarán el compromiso de constituir una sociedad.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

B. EL SOBRE Nº 2 nominado: SOBRE 2 “Criterios subjetivos del” SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN SU FUNCION RECAUDATORIA ”.

Contendrá la documentación relativa a los criterios de adjudicación de la cláusula 11 cuya valoración depende de juicio de valor o no cuantificable automáticamente.

C. EL SOBRE Nº 3 nominado: SOBRE 3 “Criterios automáticos, para el contrato de “SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN SU FUNCION RECAUDATORIA ”

HASH DEL CERTIFICADO:
D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D

FECHA DE FIRMA:
25/04/2017
25/04/2017

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde
Secretario Municipal

NOMBRE:
Pedro Luis Sanz Carlavilla
Pedro Aranz Marina



En el que contendrá los criterios de la cláusula 11, cuyo valoración no dependa de un juicio de valor (automático). La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como anexo I al presente pliego.

Se rechazarán las ofertas que en el sobre 2 incluyan datos correspondientes al sobre 3 y viceversa.

Todos los documentos presentados por los licitadores en idiomas distintos del castellano, deberán ir acompañados de la correspondiente traducción oficial a cualquiera de estos idiomas y deberán adjuntarse en formato

Las empresas licitadoras, si procede, tendrán que indicar, mediante una declaración complementaria en entregar en cada uno de los sobres, qué documentos y datos presentados son, según su parecer, confidenciales, tal como se señala en el art. 140 del TRLCSP (LA LEY 21158/2011). Se debe corresponder con secretos técnicos o comerciales (conocimientos que no son de dominio público y se consideran necesarios para proporcionar una ventaja competitiva en el mercado). El modelo de declaración se adjunta como Anexo III.

En todos los sobres se deberá incluir el nombre o razón social, una dirección postal y un correo electrónico donde podrán ser remitidas las notificaciones o requerimientos que efectúe el Ayuntamiento.

10.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.

Las proposiciones, junto con los documentos correspondientes, deberán ser entregadas en el Registro del Ayuntamiento de Meco en el plazo que comenzará desde el día siguiente al de envío del anuncio al DOUE, o enviados por correo dentro de dicho plazo, de conformidad con el artículo 159.1 del TRLCSP.

No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional duodécima del TRLCSP.

Al presentador de los sobres se le entregará, como acreditación, recibo o copia de los mismos en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

10. BIS. GARANTÍAS EXIGIBLES.

No se exigirá garantía provisional para licitar, siendo requisito imprescindible garantía definitiva del 5 % del precio de adjudicación excluido el IVA. Para el cálculo del precio de adjudicación se aplicará el porcentaje ofertado sobre los cobros efectivos realizados en período ejecutivo con los recargos de apremio reducido y ordinario sobre los ingresos estimados anuales que recaudaría el Ayuntamiento una vez vigente el contrato, y teniendo en cuenta la duración inicial del contrato. (950.000 euros x 2 años de duración inicial x 10% recargo apremio x % ofertado x 5% sin incluir iva = garantía definitiva).

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La selección se hará mediante la aplicación de los siguientes criterios de acuerdo con la ponderación que se les atribuye:

1º CRITERIOS EVALUABLES AUTOMATICAMENTE, Máximo 51 puntos

- **Oferta Económica, máximo 51 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

Hash del certificado: D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D
Fecha de firma: 25/04/2017
25/04/2017
Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895
Puesto de trabajo: Alcaide
Secretario Municipal
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



- a) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre los cobros efectivos realizados en período ejecutivo con los recargos de apremio reducido y ordinario hasta un máximo de 36 puntos.
- b) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre la asistencia en cada expediente de Derivación Tributaria, hasta un máximo de 5 puntos.
- c) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre la asistencia en cada expediente de Concurso de Acreedores, hasta un máximo de 5 puntos.
- d) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre la propuesta de baja por insolvencia de cada expediente, hasta un máximo de 5 puntos

La forma de puntuar en cada criterio será la siguiente: Se otorgará la máxima puntuación al porcentaje de baja ofrecido más bajo siendo puntuada las restantes ofertas de manera proporcional

Por otra parte, se propone establecer como criterio de temeridad los recogidos en el artículo 85 del Reglamento de Contratos, aprobado por Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre

2º.-CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE, Máximo 49 puntos

- **Idoneidad del proyecto de trabajo**, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, **máximo 20 puntos**.

Valorándose:

-Organización del servicio, **hasta 5 puntos**.

-Procedimientos de trabajo, **hasta 5 puntos**.

-Medios humanos y técnicos adicionales a los requeridos como mínimos de solvencia, **hasta 5 puntos**.

-Modelo de control de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión, **hasta 5 puntos**.

- Cualesquiera otras mejoras relacionadas con el servicio que mejoren la gestión y contribuyan a la mejor prestación del mismo a los ciudadanos, propuestas por el licitador, cuantificadas económicamente y directamente relacionadas con el objeto del contrato, **Máximo 29 puntos**:

- por la ampliación de las horas de atención al público sobre el mínimo fijado, incluyendo la atención telefónica en horario de tarde (hasta 9 puntos)

- por la asistencia jurídica en caso de recursos en vía judicial (hasta 5 puntos)

- por la depuración de la base de datos municipal en cuanto a administrados y domicilios fiscales (hasta 5 puntos)

- escaneo de acuses de recibo, escrituras y documentación relativa al expediente (hasta 5 puntos)

- Asistencia en la suscripción de convenios relacionados para la mejora en la recaudación ejecutiva (hasta 5 puntos)

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se llevarán a cabo por la Mesa de contratación que, de conformidad con lo establecido en la disposición

HASH DEL CERTIFICADO: D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
 D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
 9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D
 FECHA DE FIRMA: 25/04/2017
 25/04/2017
 PUESTO DE TRABAJO: Secretario Municipal
 FIRMADO Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



adicional segunda, apartado 10, de la Ley de contratos del sector público, tendrá la siguiente composición:

Presidente:

-El Sr. Alcalde de Meco, o persona en quién delegue.

Vocales:

- La Concejal del área de estabilidad presupuestaria y hacienda.
- El Concejal del área de mejora y conservación urbana, medio ambiente y calidad de los servicios.
- La Tesorera municipal.
- La Interventora municipal.
- Secretario de la Corporación.
- Secretario: personal funcionario designado por la Alcaldía.

Será necesario para constituirse el quórum de la mayoría absoluta de los miembros de la mesa y en todo caso, el Presidente o en quien delegue, el Secretario de la Mesa, el Secretario de la Corporación y la Interventora.

Concluido el plazo de presentación de documentación, a la hora del día que al efecto se convoque con la antelación mínima de dos días, mediante anuncio en el perfil del contratante, la Mesa de contratación procederá, en acto público, a la calificación de la documentación general contenida en el sobre número uno presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o en su caso, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un *plazo no superior a tres días hábiles* para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa, en acto público (y con carácter previo a la apertura del sobre 2 tal y como se expone mas adelante), realizará, conforme se prevé en el artículo 82 del Real Decreto 1098/2001, la declaración expresa de los admitidos y los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los licitadores a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

El acto público de apertura del sobre 2 relativo al criterio no cuantificable automáticamente o del que depende de un juicio de valor tendrá lugar, salvo que se establezca otro día y lugar en anuncio del perfil del contratante del Ayuntamiento:

* En el supuesto de que no hubiera que subsanar documentación general de ninguno de los licitadores o en el caso de que la única documentación a subsanar, fuera aportada en el mismo acto de calificación de la documentación por el licitador o licitadores en cuestión.- El acto de apertura del sobre 2 se hará el mismo día de calificación de la documentación y posteriormente a la declaración expresa de los admitidos y los excluidos citada anteriormente.

* Si fuera necesario la concesión del plazo no superior a tres días hábiles referidos anteriormente para la subsanación.- La apertura del sobre 2, será el siguiente hábil al de la finalización del mismo (u otra fecha previa convocatoria en el perfil del contratante), y consecuentemente, con carácter posterior a la declaración expresa de los admitidos y excluidos.

Hash del certificado: D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92EDE40D
Fecha de firma: 25/04/2017
25/04/2017
Puesto de trabajo: Secretario Municipal
Firmado digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - https://sede.ayto-meco.es - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



Una vez abierto el sobre número 2 y celebrado el acto público de apertura, se procederá si fuera posible y a continuación y en acto no público a la deliberación de la mesa de contratación para la valoración del criterio no cuantificable automáticamente, invitando a los asistentes a abandonar la sala donde se celebre el acto con el objeto de dicha deliberación.

Una vez transcurrido el tiempo de deliberación se invitará a los asistentes a que se incorporen al acto de calificación de la documentación del criterio del sobre 2, donde se dará a conocer la valoración efectuada y a continuación se procederá a la apertura del sobre 3 (proposición económica y/o criterios automáticos).

En el caso de que la valoración del sobre 2 implicase mayor tiempo de deliberación con el fin de emitir informes o cualquier otra gestión necesaria, se dará por concluido el acto público y se convocará de nuevo a los licitadores, a través del perfil del contratante o de los medios oportunos para su comunicación, a un nuevo día y hora para dar a conocer en acto público la valoración del criterio no cuantificable automáticamente y la apertura del sobre 3.

El licitador que presente una oferta que posea valores desproporcionados o anormales de conformidad con lo previsto en la cláusula 11 de este pliego, deberá justificarla, cuando sea requerido para ello, en un plazo no superior a 3 días hábiles, y precisar las condiciones de la misma en los términos establecidos en el artículo 152.3 del TRLCSP. Si el órgano de contratación considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes emitidos del servicio municipal correspondiente, estimase que la oferta no puede ser cumplida la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa. En lo demás será de aplicación lo conferido en dicho precepto.

De todo ello se dejará constancia documental de todo lo actuado.

En todo el proceso se observará las formalidades previstas en los artículos 22 del Real Decreto 817/2009, y art. 83 Real Decreto 1098/2001.

La Mesa de contratación, queda habilitada, en cualquier momento, para solicitar los informes técnicos que estime oportunos.

Los anuncios referidos a las convocatorias de los actos públicos tendrán su publicidad con la antelación debida a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Meco

<https://sede.ayto-meco.es/GDCarpetaCiudadano/PerfilContratante.do?action=verPublicaciones>

Finalmente, la Mesa de contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas razonada que estime adecuada, valorando la documentación presentada por el clasificado, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración.

14.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación aprobará la clasificación de las ofertas por orden decreciente, requiriendo al licitador que haya presentado

FECHA DE FIRMA: 25/04/2017
PUESTO DE TRABAJO: Secretario Municipal
HASH DEL CERTIFICADO: D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92EDE40D
Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1.- documentación (artículo 151.2 del TRLCSP):

- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por la Tesorería del Ayuntamiento de Meco, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Resguardo de la garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigida.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

2.- Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia.

En el mismo plazo de tiempo, diez días hábiles, la siguiente documentación:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica o compulsada por el Ayuntamiento de Meco del DNI; 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.

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

HASH DEL CERTIFICADO:
D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E4D0

FECHA DE FIRMA:
25/04/2017

25/04/2017

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde
Secretario Municipal

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



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.

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.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

4º) Documentos acreditativos de la solvencia económica y técnica requerida en la cláusula 3.2 del presente pliego.

5º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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 corresponder al licitante.

7º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

8º) Declaración responsable de que el licitador no está incurso en los supuestos de incompatibilidades previstos en la normativa estatal y en la Ley 14/1995, de 21 de abril, de incompatibilidades de altos cargos de la Comunidad de Madrid.

9ª Garantía definitiva. La establecida en la cláusula 10 bis.

FECHA DE FIRMA: 25/04/2017
HASH DEL CERTIFICADO: D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D
PUESTO DE TRABAJO: Secretario Municipal
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas por la Secretaría del Ayuntamiento de Meco. Así mismo, los interesados presentarán su documentación en castellano.

La mesa de contratación en cumplimiento de sus funciones y de la documentación recibida, decidirá sobre la admisión de la empresa clasificada como primera en orden a su adjudicación. La falta de presentación de los documentos requeridos en el plazo señalado, dará entender que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Los efectos de la no presentación de la documentación del artículo 151.2 del TRLCSP, si así lo aprecia el órgano de contratación, tendrá las consecuencias contempladas en los artículos 60 y 61 del TRLCSP relativos a la declaración de la concurrencia de prohibiciones de contratar y efectos.

Recibida la documentación y la propuesta de la mesa, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151 del TRLCSP

15.- ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 151.4 y Disposición adicional decimoquinta del TRLCSP, la notificación de la adjudicación, se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de cinco días.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

FECHA DE FIRMA: 25/04/2017
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde
Secretario Municipal
HASH DEL CERTIFICADO: D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D
Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



NOMBRE: Pedro Luis Sanz Caravilla
Pedro Luis Sanz Caravilla
Pedro Luis Sanz Caravilla

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo de 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.

17.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se encuentran recogidos a lo largo de los pliegos, de entre los que cabe destacar:

- a) Los gastos originados por la publicación del anuncio de licitación, fijándose estos en un importe máximo de 1.500 Euros.
- b) Los tributos de todo tipo que deriven del contrato.
- c) La formalización en escritura pública del contrato, en su caso.
- d) Los equipos informáticos, la instalación de los mismos y el mantenimiento necesario para prestar el servicio.
- e) Los documentos, impresos, sobres, sellos, notificaciones, etc., necesarios para la prestación del servicio.
- f) El mantenimiento y la conservación de las dependencias que le sean asignadas por el Ayuntamiento, así como todos los consumos que, de forma individualizada, le correspondan.

18.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

18.A.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

18.A.1.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

En particular, el adjudicatario tendrá los derechos siguientes:

1. Percibir de la remuneración fijada por la prestación del servicio.
2. Disponer de toda la documentación e información necesaria para la prestación del mismo, en el soporte que le sea facilitado por la Tesorería, con la suficiente antelación, y en particular, las relaciones de liquidaciones pendientes de cobro a la fecha de inicio de la prestación, así como el estado de tramitación de todos los expedientes relacionados con las mismas, padrones fiscales, domiciliaciones, así como los modelos de documentos e informes a los que deban adaptar su actuación.
3. Diseñar su organización y estructura de personal dentro del cumplimiento de los mínimos y objetivos marcados por el Ayuntamiento, y de acuerdo a los compromisos adquiridos en el Proyecto de Prestación del servicio.



4. Proponer mejoras en la gestión del servicio que estime que proporcionan una mayor eficacia y eficiencia en la ejecución del mismo, así como mayores facilidades para el ciudadano, sin que éstas supongan menoscabo ni alteración de lo establecido en el presente pliego. Para su efectividad y puesta en práctica deberán ser previamente aprobadas. La Entidad Adjudicataria se adherirá a cualquier otro procedimiento establecido por el Ayuntamiento dirigido a la mejora de la gestión recaudatoria.
5. Solicitar del Ayuntamiento la asistencia y apoyo en todos los impedimentos que se puedan presentar.

18.A.2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario está sujeto al estricto cumplimiento de todas las obligaciones que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en los pliegos y en todos los documentos contractuales. A título meramente enunciativo, dichas obligaciones son, entre otras, las siguientes:

1. Ejecutar los servicios contratados de la forma prevista en los pliegos y en los demás documentos de carácter contractual, de manera continuada, con la máxima eficacia y eficiencia posibles, encontrándose obligado a aceptar y recibir la información que le facilite el Ayuntamiento en el soporte que sea, y a remitir al Ayuntamiento la información que éste le solicite en el formato que el Ayuntamiento establezca.
2. Guarda y custodia, bajo su exclusiva responsabilidad, de toda la documentación obrante en los expedientes de su cargo.
3. La adjudicataria deberá colaborar con el Ayuntamiento en la depuración de los datos de censos, padrones y listados cobratorios de los que tenga conocimiento con motivo de las actuaciones de recaudación, emitiendo informes con propuesta a tal efecto.
4. Evitar la prescripción de derechos, siendo responsable ante el Ayuntamiento del perjuicio económico que supongan las mismas por causas imputables a su propia actuación.
5. Mantener, al menos, el mismo número de empleados, y con la misma cualificación, que el ofertado. Cuando se produzca la sustitución del personal, lo será en todo caso por otro de igual o superior titulación y cualificación, y previa notificación al Ayuntamiento.
6. Cumplir estrictamente lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, cubriendo las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio y todos aquellos apartados exigibles sobre seguridad y salud en el trabajo.
7. Facilitar al Ayuntamiento, cuando le sea solicitada, la documentación de la empresa con objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden laboral, administrativo, fiscal etc., y toda la documentación que le sea requerida relativa a la prestación de los servicios concedidos y de su autocontrol relativo a la prestación de los servicios.



8. Notificar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
9. Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos del TRLCSP.
10. Observar, tanto la empresa en su conjunto como cada uno de sus empleados, una conducta de respeto y decoro, así como la necesaria consideración con los usuarios del servicio y con los funcionarios municipales.
11. Facilitar al Ayuntamiento todas las cuentas, memorias, listados y demás información que éste le solicite en cualquier soporte.
12. En caso de rescisión, resolución o finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá facilitar los datos en el formato que le sea requerido por el Ayuntamiento, colaborando activamente en la migración de datos al programa municipal.

18.B.-FACULTADES Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

18.B.1.-FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento ostenta respecto del servicio contratado todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo previsto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, en los restantes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable sobre la materia.

Entre estas facultades se mencionan, entre otras, las siguientes:

- A. Reglamentar la prestación del servicio y las relaciones de los usuarios con el adjudicatario y sus derechos y obligaciones con el servicio.
- B. Fiscalizar las gestiones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y dictar las órdenes e instrucciones que considere convenientes para mantener o restablecer la debida prestación.
- C. Exigir la rectificación de las facturas que no se adecuen a los requisitos exigidos por la normativa fiscal.
- D. Imponer al adjudicatario las correcciones y penalizaciones pertinentes por razón de las infracciones e incumplimientos contractuales que cometiere.
- E. En el caso de que por el adjudicatario no se llevaran a cabo determinadas tareas, podrán realizarse por el Ayuntamiento o contratarse a terceras personas, corriendo el coste ocasionado, en cualquiera de los dos casos, de cuenta del adjudicatario.

18.B.2.-DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento deberá, en ejecución del contrato que disciplina el presente pliego, cumplir, además de todas las obligaciones que legalmente le son exigibles, con todas las



obligaciones que se derivan del mismo y de los restantes documentos contractuales, y particularmente, las siguientes:

- A. Abonar al adjudicatario la remuneración fijada.
- B. Otorgar al adjudicatario la protección adecuada y legalmente procedente para que pueda prestar el servicio debidamente, y en los mismos términos, la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.
- C. Poner a disposición del adjudicatario toda la documentación e información necesaria para la prestación del servicio, tanto en soporte informático como en papel, con la suficiente antelación, y en particular, las relaciones de liquidaciones pendientes a la fecha de inicio de la prestación, así como el estado de tramitación y documentación de todos los expedientes relacionados con las mismas, padrones fiscales, domiciliaciones, así como modelos de documentos e informes a los que deba adaptar su actuación.

19.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias, daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración, para el personal dependiente del mismo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados y conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven.

20.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

20.1.- La subcontratación queda expresamente prohibida al revestir las tareas a realizar en este contrato una especial relevancia, siendo además conveniente la ejecución del servicio se realice por un único adjudicatario.

20.2.- 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.

21.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar, por razones de interés público, el contrato con sujeción a lo dispuesto en los artículos 211 y 219 del TRLCSP.

La modificación podrá tener lugar por las causas tasadas establecidas en el artículo 107 del TRLCSP, con aplicación del procedimiento establecido en el artículo 108 TRLCSP.

Asimismo, corresponde al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato se redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifique, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

Cuando las modificaciones supongan la introducción de trabajos no valorables, los precios de aplicación de las mismas serán fijados por el Ayuntamiento de Meco, a propuesta

FECHA DE FIRMA: 25/04/2017
HASH DEL CERTIFICADO: D98970908101BF2772091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde
Secretario Municipal
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



de la Tesorería y previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente.

22.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIZACIONES

22.1.-INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

Serán considerados incumplimientos contractuales, además de los fijados en el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público y el incumplimiento de las obligaciones impuestas en los Pliegos reguladores de la presenta contratación, las siguientes:

22.1.1. Incumplimientos muy graves:

Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves a los efectos de este contrato:

- A. Cobrar, recaudar o percibir cualquier cantidad directamente de los deudores municipales.
- B. Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.
- C. No disponer de los medios humanos, materiales y de infraestructura necesarios para la adecuada y correcta prestación del servicio.
- D. Haber incurrido en alcance o malversación de los fondos públicos.
- E. La inactividad prolongada originada por la no realización o formalización en data aprobada por la Tesorería Municipal de los valores por parte de la adjudicataria en el plazo de cuatro años contados desde el siguiente a la finalización del periodo voluntario.
- F. La demora en el inicio de la prestación del servicio.
- G. La paralización reiterada o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios contratados, salvo cuando ello obedezca a fuerza mayor.
- H. Subcontratar el servicio o cederlo sin los requisitos establecidos en este pliego.
- I. La situación de grave y notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las instalaciones y demás infraestructura básica afecta al Servicio, siempre que hubiese mediado requerimiento previo del Ayuntamiento para la subsanación de dichas deficiencias, sin que se hayan corregido oportunamente.
- J. La inobservancia de la normativa aplicable en materia de recaudación, en la ejecución del contrato.
- K. No rendir las cuentas que se exigen en el plazo fijado al efecto, o presentarlas con graves defectos.
- L. Falsear la información que se deba proporcionar al Ayuntamiento.
- M. La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Ayuntamiento.
- N. La utilización o cesión de la información contenida en soporte físico o informático relativa a listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente, para fines distintos de los que son objeto del contrato.
- O. La no ejecución, en el plazo acordado, de las modificaciones contractuales aprobadas por el Ayuntamiento.
- P. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de la Seguridad Social con el personal afecto al servicio, de seguridad y salud en el trabajo y de selección y

HASH DEL CERTIFICADO:
D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D

FECHA DE FIRMA:
25/04/2017
25/04/2017

VERIFICACIÓN: 28880IDOC205187F8A8930BA4895

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde
Secretario Municipal

Nombre:
Pedro Luis Sanz Carlavilla
Apellido: Arranz Marina

Nombre:
Pedro Luis Sanz Carlavilla
Apellido: Arranz Marina



Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 28880IDOC205187F8A8930BA4895

formación del personal.

- Q. No mantener el número y cualificación del personal descrito en su oferta.
- R. La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.
- S. Abandonar el servicio o suspenderlo por un período superior a cinco días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal.

22.1.2. Incumplimientos graves:

Tendrán la consideración de incumplimientos graves de este contrato:

- A. Las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- B. Interrumpir de forma continuada la prestación del servicio por un período de hasta cinco días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal,
- C. El incumplimiento reiterado de las órdenes e instrucciones recibidas para la debida prestación del servicio.
- D. La exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente justificados o autorizados.
- E. Demora injustificada en la tramitación del expediente en cualquiera de sus fases.

22.1.3. Incumplimientos leves:

Se consideran incumplimientos leves de las obligaciones derivadas de este contrato todas aquellas no tipificadas como graves o muy graves en este pliego, y en concreto, las siguientes:

- 1. La descortesía de palabra u obra y la desconsideración con los usuarios o con los funcionarios por parte del adjudicatario o del personal a su servicio.
- 2. Realizar sustituciones excesivas del personal que preste el servicio, sin causa suficiente y justificada para ello, así como no formarle en la materia objeto de prestación del servicio.

22.2. PENALIZACIONES

Los incumplimientos muy graves comprendidos en las letras A, B y D del apartado 22.1.1 de la presente cláusula serán penalizados con multa de entre el 100 % hasta el 200 % de las cantidades defraudadas.

El resto de incumplimientos muy graves se penalizarán con multa de entre 1.000'00.-€ a 3.000'00.- €. por día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

Por los incumplimientos muy graves se podrá resolver el contrato sin derecho a indemnización de ningún tipo.

Los incumplimientos graves comprendidos en el apartado 17.1.2 de la presente cláusula serán penalizados con multa de entre 300'00.- € a 1.000'00.- € por día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

Los incumplimientos leves serán penalizados con multa de hasta 300'00.- € por día o por cada infracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

22.3. PROCEDIMIENTO

Para la imposición de estas penalidades se seguirá un expediente sancionador sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 10 días tras

FECHA DE FIRMA: 25/04/2017
HASH DEL CERTIFICADO: D98970908101BF2772091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948755657E0D3409D6B4BED92E40D
PUESTO DE TRABAJO: Alcalde
Secretario Municipal
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



formularse la denuncia o verificarse por el responsable municipal del servicio dicha actuación. La tramitación de este expediente sancionador queda expresamente fuera del objeto del contrato.

Las alegaciones presentadas y el expediente sancionador serán resueltos por la Junta de Gobierno Local, previo informe del responsable municipal del servicio, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El importe de las sanciones económicas impuestas será ingresado por el contratista en la Entidad Financiera que se designe, dentro del plazo señalado en cada caso. Si transcurriese el plazo sin haberse efectuado el ingreso el importe de la sanción se detraerá de la facturación mensual a satisfacer al contratista, o bien de la fianza definitiva.

La imposición de las penalizaciones será independiente de la obligación del adjudicatario de la indemnización tanto al Ayuntamiento como a terceros de los daños y perjuicios que esos incumplimientos contractuales hayan causado.

23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato las recogidas con carácter general en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales establecidas en el presente Pliego como en el de Prescripciones Técnicas.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de conformidad con el procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP y 109 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. No obstante, en su caso, la empresa 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 máximo de seis meses.

Extinguido o finalizado el contrato por cualquier causa, se procederá por la empresa a entregar al Ayuntamiento toda la documentación que haya servido de base para la prestación de los servicios objeto de este contrato, tanto en soporte documental como informático, siendo obligación del adjudicatario y corriendo de su cuenta, los gastos que se generen como consecuencia de la migración de todos los datos de su aplicación informática al programa que sea designado por el Ayuntamiento.

24.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de Marzo, el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005 de 29 de Julio), así como cualquier otra disposición que resulte aplicable a su contenido, tales como Ordenanzas municipales, instrucciones y Circulares que se dicten por los responsables del servicio.

HASH DEL CERTIFICADO: D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D
FECHA DE FIRMA: 25/04/2017
25/04/2017
PUESTO DE TRABAJO: Secretario Municipal
NOMBRE: Pedro Luis Sanz Caravilla
Pedro Luis Sanz Caravilla
Pedro Luis Sanz Caravilla
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



25.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contenciosa-Administrativa, a tenor de la Ley de dichas jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer con carácter previo recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego de condiciones ha sido aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 11 de abril de 2016.

En Meco, a 25 de abril de 2017.

El Alcalde-Presidente

El Secretario

Fdo: D. Pedro Luis Sanz Carlavilla.

Fdo: Teofilo Arranz Marina.

(firmas digitales)

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde
Secretario Municipal

FECHA DE FIRMA:
25/04/2017
25/04/2017

HASH DEL CERTIFICADO:
D98970908101BF2772091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D



“MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE”

Sr/Sra. _____, con domicilio a los efectos de notificaciones a _____, c/ _____, núm ____, con DNI núm _____, en representación de la Entidad _____, con CIF núm _____, a los efectos de su participación en la licitación _____, delante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN SU FUNCION RECAUDATORIA EN (FASE EJECUTIVA Y CONCURSO DE ACREEDORES).

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente, en concreto:

- * Que dispone de personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- * Que la empresa dispone de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- * Que no está incurso en una prohibición por contratar que prevé el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- * Que se somete en la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).
- * Que la dirección de correo electrónico donde efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia al apartado segundo de esta declaración, en caso de que se le proponga como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que se lo requiera a este efecto.

Y porque así conste, firmo esta declaración.

Firma del declarante,

Firma: _____ »
_____, ____ de/de _____ de 20__.

HASH DEL CERTIFICADO:
D98970908101BF2772091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D

FECHA DE FIRMA:
25/04/2017
25/04/2017

PUESTO DE TRABAJO:
Alcalde
Secretario Municipal

NOMBRE:
Pedro Luis Sanz Carlavilla
Pedro Arranz Marina

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895



**PROPOSICIÓN ECONÓMICA AJUSTADA AL SIGUIENTE MODELO:
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN SU FUNCION RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA Y CONCURSO DE ACREEDORES) hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, ofertando los siguientes precios:

- Cobros efectivos realizados en período ejecutivo con los recargos de apremio reducido y ordinario: el _____% de los recargos e intereses efectivamente recaudados.
- Por la asistencia de cada expediente de Derivación Tributaria, el _____% de la deuda efectivamente recaudada.
- Por la asistencia en materia de expedientes en concurso de acreedores, tanto en periodo voluntario como ejecutiva, el _____% de la deuda efectivamente recaudada.
- Por cada expediente de propuesta de baja por insolvencia, con expediente montado y dándole validez a la misma (a los efectos de facturación) si en el plazo de sesenta días no se emite informe en contra por Tesorería, el _____% del principal de la deuda (con un máximo de 100 euros por expediente de baja).

Lugar, fecha y firma del proponente.»

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Meco - <https://sede.ayto-meco.es> - Código Seguro de Verificación: 288801DOC205187F8A8930BA4895

PUESTO DE TRABAJO: Alcalde
Secretario Municipal

FECHA DE FIRMA: 25/04/2017

HASH DEL CERTIFICADO: D98970908101BF272091A9FBA451984F05384BB
9651FA594948756657E0D3409D6B4BED92E40D

