



Ayuntamiento de Ribatejada

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Expediente nº: 201/2017

Procedimiento: Contrato de servicios de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en su período voluntario y ejecutivo, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE RIBATEJADA (MADRID).

1. OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO.

Es objeto de la presente contratación, el servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en su período voluntario y ejecutivo, de los recursos económicos del Ayuntamiento de Ribatejada, definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se excluye del presente contrato la colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en período voluntario, del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, y de las tasas municipales a excepción de la tasa de basuras cuya recaudación tanto en periodo voluntario como ejecutivo sí será objeto de este contrato. No obstante, ello no excluye la colaboración de estos tributos en vía ejecutiva.

El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos. Tampoco podrá implicar el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcional, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes.

El contrato administrativo, por tanto, se califica como de servicios, de acuerdo con 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 (TRLCSF). Los contratos de servicios aparecen regulados en los artículos 301 y siguientes del TRLCSF.

Se corresponde con la categoría 27 “*Otros Servicios*” del Anexo II del TRLCSF. La codificación correspondiente a la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, según el objeto del contrato es 79940000-5 “*Servicios de agencias de recaudación de fondos*” y 75130000-6 “*Servicios de apoyo a los poderes públicos*”.

La justificación del contrato, a los efectos previstos en el artículo 22 del TRLCSF, viene determinada por la necesidad del Ayuntamiento de contar con los mejores medios materiales y con personal formado específicamente, para así alcanzar mayor eficacia en la gestión tributaria y recaudatoria de este Ayuntamiento. Asimismo, se pretende una mejor atención al contribuyente, facilitando el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Ayuntamiento de Ribatejada

Plaza de la Constitución s/n, Ribatejada 28815 Madrid. Tfno: 91 879 1401 – 91 879 1294, CIF: P2812200J, www.ribatejada.es, ayuntamiento@ribatejada.net



Ayuntamiento de Ribatejada

La forma de adjudicación del contrato del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en su período voluntario y ejecutivo, de los recursos económicos del Ayuntamiento de Ribatejada, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

2.PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través de su sede electrónica según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ribatejada.es.

3.DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de CUATRO (4) AÑOS, a contar desde el día siguiente de la formalización del mismo, pudiéndose ser objeto de prórroga por períodos anuales hasta un máximo de DOS años por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, sin que la duración total del contrato, incluida las prórrogas, exceda de SEIS (6) años.

Si el adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima de tres meses, para así proceder a realizar una nueva adjudicación y asegurar la continuidad en la prestación del servicio.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION Y PRECIO DEL CONTRATO.

La retribución del contrato estará en función de los resultados recaudatorios o número y efectividad de las actuaciones que se realicen en las gestiones o servicios encomendados en lo que respecta a la recaudación voluntaria y ejecutiva, el incremento de los padrones y demás objeto de contratación, siendo **los precios máximos los siguientes**, no estando el IVA incluido en los mismos:



Ayuntamiento de Ribatejada

Recaudación en periodo voluntario: sobre las cantidades recaudadas e ingresadas en las arcas municipales, el	4,9 %
Recaudación Ejecutiva: sobre las cantidades recaudadas e ingresadas en las arcas municipales por recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y ordinario, el	100 %
Recaudación Ejecutiva: sobre las cantidades recaudadas e ingresadas en las arcas municipales por intereses de demora, el	40 %
Por la colaboración en la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad y de deudas afectas por ley al pago de la deuda tributaria, sobre el importe principal recaudado en cada expediente el	18%

A los efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado del contrato, calculado de conformidad con el artículo 88 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, se ha realizado conforme al importe facturado por la actual empresa adjudicataria del servicio en los últimos tres años:

- **2014:** 21.045,43 euros, IVA excluido.
- **2015:** 25.704,37 euros, IVA excluido.
- **2016:** 23.119,81 euros, IVA excluido.
- **TOTAL SUMA DE LOS TRES EJERCICIOS:** 69.869,61 euros
- **MEDIA DE LOS TRES EJERCICIOS:** 23.289,87 euros IVA excluido.

Así pues, con arreglo a la duración del contrato y de acuerdo con el importe anterior, el valor estimado del contrato (incluyendo prórrogas) ascendería a 139.740,00 €, IVA excluido.

Por su parte, se establece un presupuesto base de licitación por los cuatro años de duración de la contratación pretendida de 93.160,00 € a lo que habrá que añadir 19.563,60 € correspondiente al IVA del tipo 21 %, lo que supone un total de 112.723,60 €.

Las proposiciones que se presenten superando cualquiera de los tipos máximos de licitación serán desechadas. El precio del contrato será aquel al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.

El servicio se financia con cargo a la partida 932 227.08 del Presupuesto para el ejercicio 2017, existiendo crédito suficiente, comprometiéndose el Ayuntamiento a consignar los créditos precisos para atender las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad para ello en los términos previstos en el artículo 54 del TRLCSP, y

Ayuntamiento de Ribatejada

Plaza de la Constitución s/n, Ribatejada 28815 Madrid. Tfno: 91 879 1401 – 91 879 1294, CIF: P2812200J, www.ribatejada.es, ayuntamiento@ribatejada.net



Ayuntamiento de Ribatejada

artículos 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y no se encuentren incluidas en alguno de los supuestos de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas recogidos en el artículo 60 del TRLCSP.

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

Además los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional a través de los medios de justificación que se reseñan a continuación, ya que el valor estimado del contrato excede de 35.000 euros y por tanto los candidatos no pueden estar exentos de acreditar dicha solvencia, de acuerdo con el apartado quinto de artículo 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 79 bis in fine del TRLCSP.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) Los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Así como el Código de Identificación Fiscal, todo ello en original o copia que tenga 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.

b) 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.

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 ejercer 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.

c) Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

d) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, 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



Ayuntamiento de Ribatejada

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.

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

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

2. Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, escritura de poder debidamente bastanteada por la Secretaria del Ayuntamiento. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) 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 precio de licitación del presente contrato (112.723,60 €). El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable, firmada por el representante de la empresa.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al precio de licitación del presente contrato (112.723,60 €).

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al precio de licitación del presente contrato (112.723,60 €). El cumplimiento de este requisito se acreditará mediante declaración responsable, firmada por el representante de la empresa.

3.2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios, podrá acreditarse mediante la presentación de uno o varios de los medios siguientes:



Ayuntamiento de Ribatejada

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

En función de la documentación exigida en el apartado anterior, se considerará que la empresa tiene solvencia técnica si cumple con el criterio o los criterios que se señalan:

- Que la empresa aporte al menos tres certificados y/o declaración del empresario, sobre la buena ejecución de servicios de colaboración en recaudación de tributos en vía voluntaria y ejecutiva, en los últimos cinco años.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

d) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

Además de ello, el licitador, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, se comprometerá a adscribir para la ejecución de este servicio el siguiente equipo técnico:

- **1 Delegado de la Empresa y Coordinador General** con experiencia acreditada mínima de 5 años en la prestación de servicios de gestión tributaria y recaudación municipal. El delegado responsable se encargará de dirigir el servicio y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento. El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.

- **2 Administrativos**, uno de ellos con experiencia mínima acreditada de 5 años en la prestación de servicios de colaboración con la gestión tributaria y recaudación municipal.

La experiencia señalada se acreditará mediante la presentación del justificante de su pertenencia a la plantilla de la empresa o empresas en las que haya desarrollado su experiencia.

4. Domicilio a efectos de notificación.

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser completada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.



Ayuntamiento de Ribatejada

6. CLASIFICACIÓN.

Para los contratos de servicios no será exigible clasificación del empresario. No obstante, la clasificación del empresario en el Grupo: L Subgrupo: 03 Categoría: A le permitirá acreditar su solvencia para este contrato.

7. GARANTÍAS.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige a los licitadores la constitución de garantía provisional.

El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo previsto en el artículo 151.2 del TRLCSP, una garantía por importe de 4.658,00 € (5 por ciento del precio de licitación excluido el IVA), que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta 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 ofertas por él suscritas.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribatejada, Plaza de la Constitución s/n, 28815 de Ribatejada (Madrid), en horario de atención al público, **dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.**

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, tres días hábiles siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

9. FORMA EN LA QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES SOBRES CERRADOS (A, B y C), firmados por el licitador y con las siguientes indicaciones: nombre o razón social (de todas si es UTE), DNI O CIF, persona de contacto, teléfono, fax y domicilio completo a efectos de notificaciones.



Ayuntamiento de Ribatejada

En todos se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**Nombre del sobre**» ... **PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE RIBATEJADA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO** ». Dentro de cada sobre se incluirá un índice, con detalle de su contenido.

La denominación y contenido preceptivo de los sobres es la siguiente:

● **«SOBRE A» (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 146.4 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, se sustituye la presentación de la documentación acreditativa en la Cláusula 5 del presente Pliego por Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración conforme al **ANEXO I** adjunto a este Pliego.

Para el caso de agrupación temporal de empresas, deberá cumplimentarse lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP. En todo caso deberán indicar los nombres y circunstancia 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, debiendo presentar cada uno de ellos la declaración prevista en el apartado anterior.

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.

● **«SOBRE B» (PROPOSICIÓN TÉCNICA)**

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

.- Proyecto técnico de prestación del servicio.

● **«SOBRE C» (PROPOSICIÓN ECONÓMICA)**

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

.- Proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **ANEXO II** al presente pliego.

.- Documentación relativa, en su caso, al resto de criterios incluidos en la Cláusula 13 de este pliego.

10. DOCUMENTOS ORIGINALES.

Todos los documentos que se incluyan en los sobres deberán ser originales o copias



Ayuntamiento de Ribatejada

auténticas por Notario, Secretario o funcionario habilitado de este Ayuntamiento.

11. MESA DE CONTRATACIÓN.

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

La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente de la Mesa:

— D^a. Carmen María González Escaso, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ribatejada.

- Vocales:

- D. Pedro López Pizarroso, Concejal delegado de Obras y Servicios.
- D^a. Pilar Gómez Salcedo, Concejal de Hacienda.
- D. José Luis de las Heras Sanz, Concejal del Grupo PP.
- D^a. María González García, Secretaria-Interventora de la Corporación.

Secretaria de la Mesa:

— D^a. María del Carmen García Román.

La Alcaldía podrá autorizar y nombrar asesores que asistan a las sesiones de la Mesa. La designación de los miembros de la Mesa será publicada en el Perfil del Contratante.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación se constituirá en el día y fecha anunciada en el Perfil del Contratante.

En primer lugar, la Mesa procederá a calificar la documentación administrativa contenida en los sobres «A» dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a al licitador correspondiente, mediante correo electrónico a la dirección facilitada en su proposición, o mediante cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el licitador, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que subsane. De lo actuado se dejará constancia en el acta que debe extenderse.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

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



Ayuntamiento de Ribatejada

En el supuesto de que no hubiera que subsanar documentación general de ninguno de los licitadores, se procederá al acto de apertura del sobre «B», que contiene los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor. Para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente no será preceptiva la constitución de un comité de expertos, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP.

Tras la lectura de las proposiciones contenidas en el sobre «B», la Mesa de Contratación queda habilitada para solicitar los informes técnicos que estime oportunos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Una vez realizada la valoración de los criterios contenidos en el sobre «B», emitidos, en su caso, los informes solicitados para la valoración de los mismos, se reunirá de nuevo en acto público la Mesa de Contratación para dar a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y proceder a la apertura de los sobres «C». La Mesa se reunirá en el lugar y día que previamente se haya señalado, y que será publicado y anunciado en el perfil del contratante y, en su caso, se notificará por correo electrónico al indicado por los licitadores.

La Mesa de Contratación ponderará y puntuará las proposiciones atendiendo a los criterios evaluables de forma automática, solicitando, en su caso, los informes que estime convenientes.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «B») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «C»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas que estime adecuada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos y la propuesta de adjudicación que estime pertinente. Dicha propuesta no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. Puntuación máxima 20 puntos.

1. Por la idoneidad del proyecto técnico. Se valorará la idoneidad del proyecto de trabajo que se presente a los servicios para los que se interesa la colaboración. Se valorará con un máximo de 20 puntos de la siguiente forma:

.- Memoria técnica: Se valorará la forma de organizar el servicio, los procedimientos de trabajo, tareas, actuaciones a desarrollar que redunden en la eficacia y simplificación de la gestión, medios técnicos y humanos. Se otorgará hasta un máximo de 10 puntos.



Ayuntamiento de Ribatejada

- Plan de trabajo: Contendrá un Plan anual y mensual de tareas a realizar, valorándose la adecuación del Plan de trabajo a las necesidades del Ayuntamiento. Se otorgará hasta un máximo de 10 puntos.

B. Oferta económica y otros criterios evaluables automáticamente. Puntuación máxima 80 puntos.

1. Proposición económica. Se valorará la reducción del precio –tipo máximo de licitación- fijado en la Cláusula 4 del presente Pliego, conforme al baremo a continuación recogido. **Máximo 60 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

- a) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período voluntario, establecido en la Cláusula 4 del presente Pliego, hasta un máximo de **30 puntos**, a razón de **2 puntos** por cada **0,10% de bajada** en el tipo fijado.
- b) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente al recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y ordinario, establecido en la Cláusula 4 del presente Pliego, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.
- c) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a los intereses de demora, establecido en la Cláusula 4 del presente Pliego, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.
- d) Por el porcentaje en la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a la colaboración en la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad y de deudas afectas por ley al pago de la deuda tributaria, sobre el importe principal recaudado en cada expediente, en establecido en la Cláusula 4 del presente Pliego, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.

2. Otros criterios evaluables automáticamente. Máximo 20 puntos.

2.1. Servicio web para la comunicación automática de impagados del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) a la Dirección General de Tráfico (DGT). Máximo 5 puntos. Si la aplicación informática propuesta por la empresa licitadora ofrece el establecimiento de un sistema automático de comunicación con la Dirección General de Tráfico (DGT)- a través de servicios web- para comunicar la relación de impagados en el IVTM. **Se otorgarán 5 puntos** si presenta certificado de un Ayuntamiento en el que se acredite haber puesto en marcha este sistema de comunicación con la DGT.

2.2. Certificación de la adecuación al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) otorgado a la empresa para las actividades de Gestión y Desarrollo de Aplicaciones de Gestión Tributaria y Servicios Telemáticos. Máximo 5 puntos. Se otorgarán **5 puntos** por la presentación del certificado vigente, expedido por un Servicio de Certificación Oficial autorizado.



Ayuntamiento de Ribatejada

2.3. Asistencia presencial en el Ayuntamiento. Máximo 10 puntos. Se valorará la asistencia presencial al contribuyente y a los técnicos municipales en las oficinas del Ayuntamiento por un técnico de gestión tributaria y recaudación, de la siguiente manera:

- **Hasta 20 jornadas/año: 5 puntos.**
- **Hasta 21 jornadas/año: 7,5 puntos.**
- **Hasta 22 jornadas/año: 10 puntos.**

Cada jornada será de 4 horas y se programará de acuerdo con los responsables municipales confeccionándose para ello un calendario.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

A la vista de la propuesta formulada por la Mesa y de los informes técnicos que, en su caso considere oportunos, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y 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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos previos exigidos en la Cláusula 5 del presente Pliego relativos a la capacidad de obrar de los empresarios y su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.
- Certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La certificación de no tener deudas de naturaleza tributaria con este Ayuntamiento se realizará de oficio por el mismo.
- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de estar exento del pago, deberá presentar un escrito manifestando tal exención. Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.
- Acreditar disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.
- Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.
- Justificante acreditativo del pago de los anuncios de licitación.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.



Ayuntamiento de Ribatejada

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

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

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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, será de diez días.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.



Ayuntamiento de Ribatejada

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, mediante anuncio que dé cuenta de dicha formalización

16. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.

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

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, 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 o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven.

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

17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

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

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



Ayuntamiento de Ribatejada

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

El adjudicatario deberá garantizar el secreto de las comunicaciones conforme a la legislación vigente. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y sus posteriores desarrollos.

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

18. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

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 de los anuncios de licitación en la prensa o Boletines Oficiales.
- b) Los tributos de todo tipo que deriven del contrato.
- c) Los de 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.

19. PRECIO DEL SERVICIO

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados de recaudación efectivos que se obtengan.

Se tendrá derecho a percibir retribución exclusivamente por los ingresos efectivos netos recaudados en período voluntario y ejecutivo, sin perjuicio de la imputación que de dichas cantidades efectúe el ayuntamiento a los diferentes conceptos y elementos integrantes de la deuda.

De los ingresos efectivos brutos se deducirán, no teniendo derecho a percibir retribución alguna por ellos las devoluciones por ingresos indebidos que afecten a deudas en período ejecutivo, del tipo que sean, ya provengan de anulación de liquidaciones por la unidad gestora, rectificación de autoliquidaciones, o devoluciones gestionadas dentro del procedimiento recaudatorio.

La forma de retribuir al adjudicatario consistirá en un porcentaje a aplicar sobre el total recaudado. Dicho porcentaje será el propuesto por el licitador en su oferta.

20. FORMA DE PAGO.

Los anteriores honorarios, a los que habrá que añadir el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que resulte de aplicación, se devengarán mensualmente, y serán abonados previa presentación de la correspondiente factura y tras comprobar, en todo caso, la conformidad de los



Ayuntamiento de Ribatejada

mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, siendo la factura conformada por el Ayuntamiento.

21. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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 del TRLCSP.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato se redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, 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 Ribatejada, a propuesta 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. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

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

23. PLAZO DE GARANTÍA.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.



Ayuntamiento de Ribatejada

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

24. RESOLUCION DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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 poner a disposición del Ayuntamiento toda la documentación que haya servido de base para la prestación de los servicios objeto de este contrato, tanto si la que está en soporte documental o papel como la informática.

25. NORMATIVA APLICABLE.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas y para lo no previsto en ellos, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

26. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resultas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer con carácter previo recurso potestativo de reposición, de conformidad con la legislación aplicable.

En Ribatejada, a la fecha que figura al margen
Documento firmado electrónicamente por Carmen María González Escaso
Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento de Ribatejada

Ayuntamiento de Ribatejada



Ayuntamiento de Ribatejada

ANEXO I (Adjuntar a sobre A)

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del contrato de servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en su período voluntario y ejecutivo, de los recursos económicos del Ayuntamiento de Ribatejada,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en su período voluntario y ejecutivo, de los recursos económicos del Ayuntamiento de Ribatejada.

SEGUNDO. Que al tiempo de finalizar el plazo de presentación de proposiciones en la presente licitación cumple con 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 servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, de los recursos económicos del Ayuntamiento de Ribatejada, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2017.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Ribatejada



Ayuntamiento de Ribatejada

ANEXO II (Adjuntar a sobre C)

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 procedimiento de adjudicación del contrato de servicios de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de los recursos económicos del Ayuntamiento de Ribatejada, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º ____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato, que los acepta expresamente, y que se comprometo a realizarlo por los importes y porcentajes que se detallan a continuación, no estando el IVA incluido en los mismos (especificar porcentaje en número y en letra):

1.- Recaudación en periodo voluntario: sobre las cantidades recaudadas e ingresadas en las arcas municipales, el	...%
2.- Recaudación Ejecutiva: sobre las cantidades recaudadas por recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y ordinario el	...%
3.- Recaudación Ejecutiva: sobre las cantidades recaudadas por intereses de demora el	...%
4.- Por la colaboración en la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad y de deudas afectas por ley al pago de la deuda tributaria, sobre el importe principal recaudado en cada expediente el	...%

En _____, a ____ de _____ de 2017.

Fdo.: _____