

DOCUMENTO Contratación_Pliegos de prescripciones técnicas: Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 1 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A080B30A5195479089CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE **GETAFE** Delegación
Hacienda, Comercio,
Industria y
Régimen Interior

Expte. n.º 1/14
Documento n.º 22
Plaza de la Constitución, 1
28901, Getafe (Madrid)
Teléfono:
Fax:
Expde. núm:
Dpcho:
Fecha: 12-03-2014

ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACION DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GETAFE

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
10 MAR 2014
Jefe del Órgano de Gestión Tributaria Municipal
Jesús Molina de la Torre

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la contratación la prestación de:

- A) Los servicios complementarios de apoyo y auxilio necesarios para el funcionamiento de la recaudación ejecutiva municipal de los tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Getafe.
- B) La realización de servicios complementarios de apoyo y auxilio en la atención al público en todo lo relacionado con los ingresos de derecho público municipales.
- C) La realización de servicios complementarios de apoyo y auxilio informático en todo lo relacionado con los ingresos de derecho público municipales.

Todo ello mediante la realización de aquellos trabajos de colaboración en una gestión tributaria integral que no impliquen el ejercicio de autoridad ni la custodia de fondos públicos, en orden a conseguir la mayor eficacia en la cobranza de los tributos, precios públicos y demás recursos de derecho público municipales, así como en la emisión de informes y realización de las actuaciones que sean necesarias para el servicio.

2.- ORGANIZACIÓN

El responsable del contrato, a efectos de lo dispuesto en el artículo 52 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público será el Jefe del Órgano de Gestión Tributaria.

Corresponde la dirección del servicio de recaudación al Jefe del Órgano de Gestión Tributaria Municipal o persona en quien delegue, que dictará a tal efecto las órdenes e instrucciones que sean precisas para su buen funcionamiento, las cuales serán obligatorias para el adjudicatario.

El contratista deberá completar con su colaboración los trabajos del equipo de funcionarios y laborales adscritos por el Ayuntamiento a los servicios tributarios municipales, y, más concretamente, al equipo del responsable de la recaudación municipal.

Las modificaciones que en el libre ejercicio de su facultad de autoorganización efectúe el Ayuntamiento en la plantilla, relación de puestos de trabajo o en la organización municipal y que afecten al objeto del contrato serán notificados al adjudicatario.

DOCUMENTO Contratación_Pliegos de prescripciones técnicas: Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 2 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767-6Q39R-4PH8K-1P126-92205018330EB472A08030A519572089CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE
- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -


 18 MAR 2014
 EL JEFE DE OFICINA
 DE LA JUNTA DE GOBIERNO
 Jesús Molina de la Torre

3.-CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACION

3.1. EN MATERIA DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA

1. El adjudicatario del contrato nunca manejará fondos públicos, quedando expresamente prohibido que realice cualquier operación que implique gestionar o aceptar cualesquiera de los diferentes medios de pago existentes.

El adjudicatario del contrato realizará, bajo su responsabilidad, en régimen de colaboración y bajo la dirección e instrucciones de los funcionarios municipales, todas aquellas funciones y actuaciones que se establecen en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, ordenanza general de recaudación y demás normas de desarrollo e instrucciones que se dicten, relativas a la gestión recaudatoria de los derechos municipales objetos de este contrato, cuyo ejercicio no este reservado a personal que ostente la condición de funcionarios públicos.

2. Iniciados los servicios, los antecedentes de las deudas pendientes providenciadas de apremio por el Ayuntamiento de Getafe serán archivados ordenadamente por la empresa adjudicataria mediante soporte informático y documental, procediendo seguidamente a colaborar en la notificación de la providencia de apremio a los deudores. El adjudicatario deberá disponer a favor del Ayuntamiento la organización y medios necesarios para que se lleve a cabo la notificación de la providencia de apremio, que se cursará a los obligados al pago en el plazo de 30 días naturales siguientes a la fecha de emisión de la misma.

3. La empresa adjudicataria colaborará en la formación de los expedientes ejecutivos, los registrará y, con todos los antecedentes reglamentarios, formulará propuestas de actuaciones al Ayuntamiento de Getafe para que por el órgano municipal competente se dicten los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización. Efectuará propuestas de resoluciones de recursos contra providencias de apremio y propuestas de resoluciones de recursos contra diligencias de embargo.

4. La empresa adjudicataria participará materialmente en las distintas fases del expediente ejecutivo, en actuaciones tales como traslado de notificaciones de actuaciones de embargo practicadas por el órgano competente, obtención de información en Registro públicos, presentación de mandamientos de embargo de toda clase de bienes, de designación y remoción de depositarios y demás diligencias del procedimiento recaudatorio que no impliquen ejercicio de autoridad, para cuyas actuaciones se hallará el personal que la empresa designe debidamente facultado y acreditado, siendo dirigido a estos efectos por el personal del servicio de recaudación municipal del Ayuntamiento de Getafe.

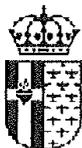
5. La empresa adjudicataria auxiliará en las solicitudes de pago de las deudas mediante el mecanismo de la compensación, tanto cuando estas solicitudes se realicen por los obligados al pago (en periodo voluntario o ejecutivo), como cuando por el responsable del servicio de recaudación municipal se actúe de oficio sobre deudas exigibles en periodo ejecutivo.

6. Diariamente la empresa adjudicataria controlará los cobros y bajas del día, clasificándolos por conceptos y periodos. Estos datos servirán de base y justificación de los ingresos diarios en las cuentas restringidas, así como, en su caso, para la confección de estados contables,

DOCUMENTO Contratación_Pliegos de prescripciones técnicas. Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 3 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS

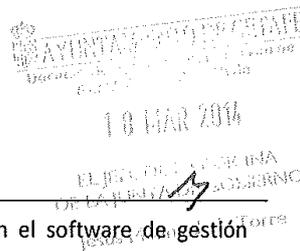


Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A08B30A519572989CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE

- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -



independientemente de que todas las operaciones se realicen con el software de gestión tributaria propiedad del Ayuntamiento.

7. Las costas del procedimiento ejecutivo serán satisfechas por el Ayuntamiento y serán exigidas al obligado al pago, debiendo colaborar la empresa adjudicataria para que la liquidación de costas reúna los requisitos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

8. Son actuaciones en las que se requerirá la asistencia y colaboración de la empresa adjudicataria, en materia de colaboración con la recaudación municipal, bajo la supervisión, instrucciones y órdenes del personal del servicio de recaudación municipal del Ayuntamiento de Getafe o del funcionario que se designe por el Ayuntamiento, las que se enumeran a continuación de forma orientativa y no limitativa:

- a) Atención e información en las oficinas recaudatorias a los contribuyentes que deseen efectuar pagos en periodo ejecutivo de las deudas liquidadas a su cargo.
- b) Expedición de los documentos cobratorios para su remisión a los sujetos pasivos que posibilite su posterior ingreso en las entidades colaboradoras.
- c) Elaboración material y remisión para la práctica reglamentaria de la notificación de las providencias de apremio y diligencias de embargo que se expidan por el órgano municipal competente.
- d) Colaboración en la ejecución de garantías, adopción de medidas cautelares cuando se estimen procedentes.
- e) Seguimiento y descubrimiento de bienes susceptibles de traba y embargo que permitan, en su caso, la realización de ingresos de la hacienda municipal, para aquellas deudas reclamadas en vía ejecutiva y que no hayan sido satisfechas, facilitando la correspondiente información al responsable del servicio de recaudación municipal.
- f) Colaboración con el responsable del servicio de recaudación municipal en el suministro de información relativa a los ingresos realizados en periodo ejecutivo, por cada una de las distintas figuras de ingreso, cuya colaboración le haya sido encomendada, facilitando, en su caso, la confección mecanizada de los correspondientes listados de cobros que se le requieran.
- g) Colaborar con el responsable del servicio de recaudación municipal en la comprobación de cuantos documentos se les encomiende para la gestión de cobro, dejando constancia de ello.
- h) Colaborar con los servicios o departamentos de gestión tributaria o gestores del resto de ingresos de derecho público municipal en la realización de las operaciones y cálculos contables a que hubiere lugar, incluido el cálculo de intereses de demora.
- i) De conformidad con las instrucciones y criterio fijados por el responsable del servicio de recaudación municipal, la preparación material de los expedientes de recursos o revisiones de oficio en vía ejecutiva, recabando los antecedentes precisos, que serán resueltos por el órgano competente a propuesta del responsable del servicio de recaudación municipal, cuando así corresponda en base a la legalidad aplicable.
- j) De conformidad con las instrucciones y criterios fijados por el responsable del servicio de recaudación municipal, la preparación material de los expedientes de aplazamiento y fraccionamientos de pago solicitados por los contribuyentes, en vía ejecutiva, recabando los antecedentes precisos, preparando la correspondiente propuesta de resolución.

DOCUMENTO Contratación, Pliegos de prescripciones técnicas: Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 4 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A08030A519572989CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE
- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
18 MAR 2014
SECRETARÍA DE GOBIERNO

- k) De conformidad con las instrucciones y criterios fijados por el responsable del servicio de recaudación municipal, la preparación material de los expedientes de compensaciones de oficio o solicitadas por los contribuyentes, en vía ejecutiva, recabando los antecedentes precisos, preparando la correspondiente resolución.
- l) Auxiliar al responsable del servicio de recaudación municipal en el impulso y elaboración de los expedientes de apremio de deudas, bajas por insolvencia y por otras causas, derivación de responsabilidad, así como en la celebración de subastas y enajenación de bienes embargados autorizadas por aquella, y en general, cualquier otro necesario para terminar cobrando la deuda, declarándola incobrable o extinguida por alguna causa legalmente establecida.
- m) Personación, representación y defensa en juicio de los intereses del Ayuntamiento en procedimientos concursales, tanto de los nuevos que se generen, como de los actualmente en curso, corriendo a cargo del adjudicatario los gastos que se pudieran ocasionar, incluidos tasas judiciales y representación procesal, siempre bajo la dirección de la Asesoría jurídica del Ayuntamiento, exceptuando aquellos expedientes en los que el Ayuntamiento se reserve su representación y defensa directa. A los efectos de conocimiento y valoración por los licitadores se informa que en la actualidad existen 137 expedientes de apremio en situación de Concurso de Acreedores, ascendiendo las deudas incluidas en los mismos a 4.030.678,21 € de principal.
- n) Actuaciones de asistencia que posibiliten el cobro de deudas que integren la masa pasiva de entidades o personas declaradas en concurso de acreedores, o de deudas de la masa de entidades o personas declaradas en concurso de acreedores.
- o) Colaboración operativa en la depuración de las deudas pendientes de ingreso a la fecha de formalización del contrato, al objeto de proceder a tramitar las correspondientes declaraciones de fallidos y bajas por créditos incobrables, o alguna causa legalmente establecida, según corresponda.
- p) Cualquier otra tarea, que relacionada con el procedimiento de recaudación ejecutiva sea encomendada por el responsable del servicio de recaudación municipal.

En el supuesto de cobros en periodo ejecutivo, el contratista habrá de gestionar todos los expedientes vivos que se encuentren en la oficina de Recaudación Ejecutiva a la fecha de la firma del contrato y las deudas que entren en periodo ejecutivo a partir de la fecha de formalización del mismo.

3.2 EN MATERIA DE ATENCIÓN A LOS CIUDADANOS.

1. Servicios complementario y de auxilio para proporcionar información en las gestiones personales con deudores, en la atención al público y con los contribuyentes y vecinos en general, en todo lo relacionado con cualquier fase o estado de la Recaudación Municipal. (Información general relativa a procesos de recaudación en sentido amplio y sirviéndose de la información disponible en las pantallas del soporte informático en red municipal, así como toda la información tributaria general referida a la normativa y regulaciones de aplicación, Leyes, Reglamentos, Ordenanzas, Instrucciones internas, formularios y modelos de aplicación en los procedimientos, etc.)
2. Las personas destinadas a la realización de tareas de atención al ciudadano deberán hacerlo respecto de todo el ámbito de actuación de los tributos e ingresos de derecho

DOCUMENTO Contratación, Pliegos de prescripciones técnicas: Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 5 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A080B30A519572089CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE
- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
10 MAR 2014
SECRETARÍA DE GOBIERNO
D. Fernando de la Torre

público municipales, comprendiendo tanto la información en periodo voluntario como en periodo ejecutivo.

3. Se establecerá asimismo un sistema de atención telefónica con el fin de facilitar a los contribuyentes las aclaraciones e información necesaria sobre sus obligaciones tributarias. El coste de las líneas que sean necesarias para prestar este servicio será a cargo del adjudicatario.
4. Colaboración en la práctica reglamentaria de la notificación de deudas de derecho público municipales, facilitando los documentos de pago correspondientes.
5. Atención, recepción y tramitación de los expedientes de aplazamiento y fraccionamientos de pago solicitados por los contribuyentes, en periodo voluntario, recabando los antecedentes precisos, preparando la correspondiente propuesta de resolución.
6. Colaborar en la anotación de documentos en el Registro de Entrada del Ayuntamiento y su reparto o distribución.

El servicio prestado deberá incluir, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, los trabajos descritos a continuación:

- a) Información general sobre el contenido de los recibos y liquidaciones de los impuestos y tasas municipales.
- b) Atención telefónica facilitando cualquier información relacionada con la gestión tributaria de los tributos municipales.
- c) Confección de comparecencias, cumplimentación de formularios y notas técnicas que se les requieran por los funcionarios responsables del servicio.
- d) Colaboración en la expedición de duplicados y justificantes de pago de recibos, así como de duplicados de recibos con recargo del 5% por pago extemporáneo con anterioridad a la expedición de las providencias de apremio.
- e) Colaboración en la cumplimentación de impresos (solicitudes, recursos, peticiones beneficios fiscales y elaboración de autoliquidaciones asistidas cuando así se permita o regule en la correspondiente ordenanza fiscal municipal de aplicación)
- f) Colaboración en la ejecución material de las propuestas que autorice el responsable del servicio de recaudación municipal o sus colaboradores para la solución de consultas e incidencias que planteen los ciudadanos.
- g) Colaboración y auxilio en el mantenimiento de las domiciliaciones bancarias para el pago de las deudas de todos aquellos ingresos en que sea posible la misma, fomentando el uso de la domiciliación bancaria del resto de deudas que se ingresan a través de los padrones municipales, incluyendo las altas, bajas, aplicaciones de ingresos, regularizaciones y el resto de incidencias derivadas del Sistema Especial de Pagos Prorrateados o sistema similar que pudiera establecer el Ayuntamiento para el pago regular de ingresos de derecho público municipales de carácter periódico.
- h) Aquellos otros que les sean requeridos en aras a la prestación de un servicio de gestión tributaria integral.

3.3. EN MATERIA DE APOYO INFORMATICO

En la actualidad el Ayuntamiento dispone de una red informática con varios servidores de aplicaciones y un servidor de datos en los que están instaladas diversas aplicaciones de gestión municipal integrada, y específicamente todas las de gestión tributaria, recaudación e

DOCUMENTO Contratación_Pliegos de prescripciones técnicas: Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 6 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A080B30A519572089CCF7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE
- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -

inspección que en la actualidad recibe la denominación de GT/WIN (TAO 1.0). Los licitadores interesados podrán solicitar la documentación del actual programa de Gestión tributaria/Recaudación al Jefe del Órgano de Gestión Tributaria.

La empresa adjudicataria utilizará para la realización de los servicios objeto del presente concurso el citado software o la evolución del mismo, y para ello, el servicio de informática del Ayuntamiento proporcionará los mecanismos de acceso a las citadas aplicaciones, usando las soluciones fijadas por dicho servicio.

El Ayuntamiento de Getafe tiene licencia de uso de la mencionada aplicación específica para la gestión informatizada de los procedimientos de gestión tributaria, de recaudación, e inspección municipal y el adjudicatario estará obligado a prestar sus servicios utilizando dicha aplicación informática en la que se deberán volcar de forma inmediata todos los datos de las actuaciones realizadas.

Son actuaciones en las que se requiera la asistencia y colaboración de la empresa adjudicataria las que se enumeran a continuación de forma orientativa y no limitativa:

1. Dotación a todos los puestos de trabajo de los medios informáticos necesarios para la prestación del servicio (Hardware, impresoras y licencias de ofimática para todos los puestos, así como los consumibles informáticos necesarios).
2. Colaboración en el desarrollo de pagos y trámites ejecutables vía internet, conforme se establezca por el Ayuntamiento.
3. Colaboración en los procesos de aplicación e implementación de procedimientos informatizados a las distintas áreas municipales de forma que las liquidaciones propias de dichos procedimientos sean emitidas desde las propias áreas y en forma transparente al sistema de gestión tributaria empleado.
4. Colaboración en los procesos de cargas de todo tipo de ficheros tanto de cobros de Entidades Financieras Colaboradoras o Gestora, cargas de Catastro, de Hacienda, Colegio de Notarios, etc.
5. Colaboración y asesoría en la puesta en marcha y mantenimiento del interface de comunicación entre el programa municipal de gestión de ingresos y el programa de contabilidad municipal, así como la solución y depuración de todas las incidencias que surjan en los procesos de reconocimiento de derechos, cobros, anulaciones, cancelaciones, etc.
6. Colaborar en el desarrollo de procesos complementarios que mejoren la aplicación tributaria existente a requerimiento del Órgano de Gestión Tributaria.

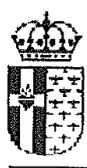
Desde el comienzo de la prestación de los servicios objeto del presente contrato la empresa adjudicataria deberá realizar la migración e integración a las aplicaciones informáticas municipales de gestión de ingresos de los derechos pendientes de cobro de las Unidades de Gestión de Ingresos Municipales que no estén incorporados a dichas aplicaciones.

En el caso de que el Ayuntamiento decida cambiar alguna o algunas de las aplicaciones de la red informática municipal, los licitadores deberán realizar la correspondiente migración de todos los datos informáticos.

DOCUMENTO Contratación_Pliegos de prescripciones técnicas: Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 7 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A08B30A519572089CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE

- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -

18 MAR 2014
 SECRETARÍA DE GOBIERNO
 María Profina de la Torre

4.- MEMORIA

El adjudicatario debe elaborar Memoria anual de cada ejercicio (año natural) de toda la gestión realizada tanto en materia de recaudación ejecutiva, de atención a los ciudadanos, así como de apoyo informático, en el formato y con el detalle, desglose o agrupación que necesite el Ayuntamiento de Getafe, de manera coordinada con el funcionario responsable del servicio de recaudación municipal. Dicha memoria deberá presentarse dentro de los tres primeros meses del siguiente ejercicio.

La empresa adjudicataria expedirá las estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de la tramitación de expedientes de apremio, de evolución de la morosidad y demás información que le sea requerida por el Ayuntamiento de Getafe en cualquier momento.

Asimismo la empresa adjudicataria implantará un sistema de calidad en el servicio de recaudación con una evaluación anual sobre la calidad del servicio y las percepciones de los usuarios, cuyo resultado debe reflejar en la Memoria anual.

5.- PERSONAL

El licitador deberá adscribir un equipo compuesto, como mínimo, por las siguientes personas, todas ellas con dedicación exclusiva:

- 1 Gerente, Licenciado Superior con al menos 3 años de experiencia en gestión tributaria.
- 1 informático especializado en temas y aplicaciones tributarias con al menos 3 años de experiencia.
- 6 técnicos tributarios al menos con titulación universitaria de grado medio, con conocimientos de gestión tributaria y procedimientos de recaudación en general y ejecutiva en particular, y con al menos 3 años de experiencia en gestión tributaria.
- 5 auxiliares tributarios con conocimientos de gestión tributaria y procedimientos de recaudación en general para atención al público y apoyo a la recaudación ejecutiva.

El horario de atención al público para los integrantes del citado equipo deberá ser de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

El Ayuntamiento podrá, de conformidad con el objetivo de atención integral a la ciudadanía, proponer al adjudicatario la prestación del servicio de atención al contribuyente en diferente horario, así como el establecimiento de puntos de atención desconcentrados en los locales públicos de los distritos municipales.

Todo el personal que tenga que aportar el adjudicatario dependerá del Jefe del Órgano de Gestión Tributaria, sin perjuicio de que las instrucciones al mismo sean cursadas a través del Gerente del adjudicatario.

DOCUMENTO Contratación_Pliegos de prescripciones técnicas: Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 9 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A080B30A519572989CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE
- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
19 MAR 2014
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Plaza de la Torre

unidad gestora, rectificación de autoliquidaciones, o devoluciones gestionadas dentro del procedimiento recaudatorio.

- Las extinciones de deudas por compensación, deducción sobre transferencias o similares tramitados por otros Departamentos o Secciones del Ayuntamiento sin la colaboración de la empresa, como pudieran ser las derivadas de expedientes de compensación con empresas suministradoras y las Entidades de derecho público que realice la Tesorería municipal.

En el caso de que el Ayuntamiento solicitara colaboración o actuaciones, ya fueren puntuales o generales, a otras Administraciones, o realizara convenios para el cobro de derechos fuera del término municipal o acciones similares, con la AEAT u otros Organismos, ante la imposibilidad de ser llevadas a la práctica por el propio Ayuntamiento, la retribución, precio o coste que tales servicios o actuaciones conlleven serán deducidas del precio que deba satisfacerse al adjudicatario, hasta el límite de su porcentaje.

De igual forma, si el Ayuntamiento, por imperativo legal, por resolución judicial, o por reasignación de efectivos o reorganización municipal, pasa a prestar el servicio con personal propio a lo largo de la ejecución del contrato, comunicará tal extremo a la empresa adjudicataria con, el menos, seis meses de antelación. Caso de producirse esta circunstancia, solamente será objeto de indemnización las inversiones en el local y de mobiliario no amortizadas a la fecha en que se produzca el cese efectivo de la prestación del servicio.

7.- INFORMACIÓN ECONÓMICA A LOS LICITADORES

El precio del contrato será el resultante de aplicar los porcentajes ofrecidos por el adjudicatario del contrato en relación con los ingresos producidos por los distintos conceptos recaudatorios que figuran reseñados seguidamente. Aplicando los siguientes porcentajes máximos en función de lo recaudado en ejercicios anteriores, el valor estimado del contrato, incluyendo los cuatro años de contrato ordinario y los dos años de posibles prórrogas conforme establece el TRLCSP, asciende a la cantidad de 6.120.000,00.- €, IVA NO INCLUIDO, valor estimado inicial para seis años de duración del contrato, estimado que la cantidad a satisfacer anualmente al contratista será de 1.020.000,00.- €, IVA no incluido, con cargo a la aplicación presupuestaria 932.01.227.08 denominada "Servicios de recaudación a favor de la entidad. Gestión tributaria" o denominación similar que pudiera establecerse.

El servicio prestado tendrá una remuneración variable, con un valor estimado inicial durante los cuatro años de vigencia ordinaria del contrato de 4.080.000,00.- € IVA NO INCLUIDO, y siendo el valor estimado inicial para el ejercicio 2014 de 793.643,84.-€ IVA NO INCLUIDO, (al tenerse sólo en cuenta desde el día 23 de marzo de 2014 [284 días]-fecha de finalización del actual contrato-, hasta el 31-12-2014), para el ejercicio 2015, un valor estimado inicial de 1.020.000,00.- € IVA NO INCLUIDO; para el ejercicio 2016, un valor estimado inicial de 1.020.000,00.- €, IVA NO INCLUIDO; para el ejercicio 2017, un valor estimado inicial de 1.020.000,00.- €, IVA NO INCLUIDO; y para el ejercicio 2018, por los 81 días hasta el 22 de marzo, un valor estimado inicial de 226.356,16.- €, IVA NO INCLUIDO. En el supuesto de prórroga anual del contrato, se fijará en ella el valor estimado inicial correspondiente a esos años, en base a la evolución del contrato.

A los efectos de aportar información a los interesados y que puedan presentar una oferta sobre el servicio licitado, se les facilita los datos económicos de que se dispone facilitados por la Recaudación Ejecutiva correspondiente al ejercicio 2013, que incluye todos



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A08B30A519572089CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE
- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -

19 MAR 2014
 D. JUAN CARLOS GARCÍA
 ALCAIDE DEL GOBIERNO

los datos de deudas con providencia de apremio y los importes de los cobros realizados en dicho ejercicio con colaboración de empresa adjudicataria, (Expte. Contratación 24/2008), cuyo importe total por el que se ha tenido derecho a percibir precio en el ejercicio 2013 asciende a **5.573.303,23- €**, con el siguiente desglose a finales de dicho ejercicio:

Ejercicio	Pendiente Inicial	Cargo Anual	Bajas	Paralizaciones	Cobros Principal	Cobros Recargo	Cobros Intereses	Pendiente Final
2001	62.601,91	0,00	16.593,51	45.123,68	59,25	11,85	36,08	825,47
2002	387.389,86	0,00	138.271,56	228.498,59	350,42	70,08	192,82	20.269,29
2003	314.457,03	0,00	107.685,54	194.209,83	418,59	83,71	113,39	12.143,07
2004	345.746,78	0,00	136.025,33	163.545,43	2.205,58	438,25	944,88	43.970,44
2005	397.990,96	0,00	143.075,27	177.773,76	7.217,30	1.705,20	3.227,45	69.924,63
2006	575.990,87	0,00	131.089,62	101.962,56	13.087,82	2.828,76	4.881,17	329.850,87
2007	1.186.897,77	20.237,96	425.068,25	294.609,91	57.864,57	10.721,91	13.392,57	429.593,00
2008	3.119.443,80	0,00	1.296.061,20	383.154,23	100.567,58	18.030,10	19.797,47	1.339.660,79
2009	2.782.150,99	151.300,09	461.751,31	144.112,13	201.942,18	54.556,02	40.314,27	2.125.645,46
2010	3.562.743,10	28.473,92	591.462,91	54.506,97	746.708,17	63.564,21	86.106,38	2.198.538,97
2011	7.596.201,00	141.760,06	1.827.127,04	75.859,28	898.586,77	165.249,31	59.597,18	4.936.387,97
2012	5.590.259,80	3.219.719,97	976.534,61	366.696,94	1.968.398,28	329.714,29	59.470,33	5.498.349,94
2013	0,00	7.568.225,77	22.860,29	45.244,83	1.072.845,62	111.159,32	2.390,79	6.427.275,03
TOTALES	25.921.873,87	11.129.717,77	6.273.606,44	2.275.298,14	5.070.252,13	758.133,01	290.464,78	23.432.434,93
COBROS FACTURABLES					4.584.948,78	711.906,14	276.448,31	5.573.303,23

A los efectos de conocimiento de los licitadores, las bases de facturación de los ejercicios han sido:

- * 2010: 4.703.699'71.- €
- * 2011: 6.570.001'20.- €
- * 2012: 7.400.511'84.- €
- * 2013: 5.573.303'23.- €

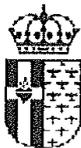
Sin perjuicio de que pudieran existir variaciones de aumento o disminución de dicha base, los cálculos se van a efectuar sobre el importe de **6.000.000'00.- €**.

En cuanto al importe de los recibos a gestionar en vía ejecutiva, el número de recibos existentes, así como los expedientes personales de los contribuyentes y su reflejo por tramos, se contemplan, a efectos informativos, en el siguiente cuadro:

EXPEDIENTES DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA POR TRAMOS 2013					
				PORCENTAJES	
Tramo	Principal Pendiente+Recargo	Nº Expediente	Principal Pendiente	Sobre TOTAL IMPORTE	Sobre TOTAL EXPEDIENTES
1	Hasta 150€	4.801	260.731,87 €	1,63%	38,30%
2	Entre 150,01€ a 300€	3.056	522.385,55 €	3,27%	24,38%
3	Entre 300,01€ a 600€	1.726	599.515,77 €	3,75%	13,77%



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A08030A5195479089CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE

- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -

19 MAR 2014
 OFICINA DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 Jesús Pacheco Tormo

4	Entre 600,01€ a 3000€	2.324	2.459.315,86 €	15,40%	18,54%
5	Entre 3000,01€ a 6000€	362	1.244.706,52 €	7,80%	2,89%
6	>6000€	265	10.880.964,39 €	68,14%	2,11%

TOTALES		12.534	15.967.619,96 €	100,00%	100,00%
----------------	--	---------------	------------------------	----------------	----------------

Media aritmética de deuda por expte/contribuyente 1.273,94 €

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

La duración del servicio será de CUATRO AÑOS a partir de la firma del contrato. El contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente., en los términos del artículo 279 de la LCSP.

Por la propia naturaleza de la contraprestación a satisfacer al contratista no será aplicable revisión de precios alguna durante el periodo de duración del contrato.

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

9.- FACTURACION Y PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO:

El pago del precio del contrato se efectuará contra factura expedida mensualmente. El importe de las facturas se calculará de manera coordinada con el responsable del servicio de recaudación municipal, en los diez días siguientes a la finalización del periodo de facturación, se realizará informe sobre la prestación de servicios llevada a cabo por la empresa adjudicataria en ese periodo, al que se acompañara una hoja de cálculo explicativa y detallada referida a los datos de facturación que deban liquidarse en ese periodo por todos los conceptos, con la excepción de que si este período fuera en diciembre se realizarían los cálculos y el informe de prestación de los servicios del periodo antes del día 20 de diciembre.

Dichos datos incluirán las deducciones que resulten de las devoluciones de ingresos indebidos producidas en el periodo derivadas de actuaciones no imputables al Ayuntamiento, así como cualquier otra deducción que proceda.

10.- SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL EMPRESARIO:

Habida cuenta del cargo anual a manejar y del volumen en importe de los derechos pendientes de cobro en el Ayuntamiento de Getafe, constituyendo un porcentaje de la materialización de estos el precio del adjudicatario, las empresas licitadoras deberán acreditar:

- **Solvencia técnica:** Puesta en práctica de servicios de colaboración en la recaudación ejecutiva de los tributos y demás ingresos de derecho público, dentro de los tres ejercicios anteriores al de la presentación de ofertas, pudiéndose acreditar tal extremo mediante informe o certificado que incluya importes, fechas y Entidad para la que se

DOCUMENTO Contratación_Pliegos de prescripciones técnicas: Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 12 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A080B30A5195479089CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE
- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
19 MAR 2014
M
SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

presta el Servicio, debiendo ser el importe mínimo de deuda ingresada de principal en dicho período de tres años de 12 millones de euros.

- **Solvencia económica y financiera:** Declaración en la que se acrediten que la cifra media de negocio de los trabajos realizados por la empresa en los últimos tres ejercicios no es inferior a 600.000 euros anuales.

El personal del Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones oportunas.

11.- UBICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en las actuales dependencias de la recaudación municipal, sitas en la calle Ricardo de la Vega, 5 de esta localidad, debiendo de asumir el adjudicatario durante dicho periodo los gastos derivados del mantenimiento de dicha oficina, tales como alquileres, consumos, etc.

A efectos de conocimiento de los licitadores se hace constar que el alquiler de local en el que se subrogará el inquilino asciende a 48.000'00.- euros anuales, a razón de 4.000 euros mes, así como una serie de gastos como luz, 9.200 € anuales estimados, Agua, 300 € anuales estimados, y teléfono, 4.300 euros anuales estimados.

El Ayuntamiento, en cualquier momento, podrá decidir que el servicio se preste en la Casa Consistorial u otras dependencias municipales, en tal caso el adjudicatario deberá de destinar las cantidades correspondientes al alquiler y gastos de mantenimiento anteriormente expresadas, correspondientes al periodo pendiente de ejecutar del contrato, al acondicionamiento del espacio destinado a tal fin y dotación de nuevo mobiliario estándar.

Asimismo, serán a cargo del adjudicatario los gastos derivados del traslado desde la actual sede de la recaudación ejecutiva municipal a la nueva ubicación.

Una vez resuelto el contrato el contratista no tendrá derecho a reembolso de cantidad alguna por dichos conceptos, quedando las instalaciones y el mobiliario a disposición del Ayuntamiento. Cuantos elementos materiales e informáticos sean aportados por el contratista para el desarrollo de sus servicios pasarán a la propiedad del ayuntamiento, permaneciendo en esta situación incluso una vez resuelto el contrato sin derecho del contratista a indemnización alguna.

El adjudicatario deberá poseer a disposición del ayuntamiento un inventario actualizado y perfectamente definido en donde se relacione cada uno de los equipos y aplicaciones definidos e incorporados al sistema. Con carácter anual se remitirá copia del mismo al departamento de informática del ayuntamiento.

12.- DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO.

Dada la propia naturaleza del servicio de gestión de ingresos municipales y de recaudación, los licitadores deberán estar en condiciones de prestar sus servicios de manera plenamente operativa en el plazo máximo de 30 días naturales desde la firma del contrato administrativo.

DOCUMENTO Contratación_Pliegos de prescripciones técnicas: Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 13 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A08B30A519572089CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE

- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -

AYUNTAMIENTO DE GETAFE
19 MAR 2014
JUAN MOLINA DE LA TORRE
ALCALDE

13.- PERSONAL

El personal que sea contratado por la empresa adjudicataria en ningún caso tendrá la condición o el carácter de funcionario o empleado del Ayuntamiento, ni relación laboral de tipo alguno con el mismo, dependiendo exclusivamente de aquella, que deberá atender al pago de su retribución, así como al cumplimiento del resto de las obligaciones que en materia laboral y de seguridad social contraiga respecto del mismo.

El contratista no podrá concertar con terceros la realización, total o parcial, del presente contrato, salvo autorización expresa municipal.

El personal de la empresa adjudicataria deberá considerar de la máxima importancia el trato correcto al contribuyente, informándole adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos, garantías y obligaciones tributarias.

14- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del contratista, de forma que las modificaciones legales o reglamentarias en la estructura y configuración de los ingresos de derecho público municipales no le concederán derecho alguno a exigir indemnización.

15.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo prescrito en el artículo 9.2 de la Ley 8/2001 de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, el contratista vendrá obligado a cumplir lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y su incumplimiento será causa de lo establecido en el artículo 2.4 de la misma Ley 8/2001.

En concreto y de acuerdo con el antes citado artículo 12:

- a. Al ser necesario para la prestación del servicio, el acceso a los datos del Ayuntamiento no se considerara comunicación de datos.
- b. El adjudicatario tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del servicio de recaudación municipal del Ayuntamiento de Getafe y al contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas y no las aplicará o utilizará con fin distinto al de este contrato, ni siquiera los comunicará para su conservación a otras personas.
- c. El adjudicatario utilizará la base de datos del Ayuntamiento, en lo referente a los tributos objeto del presente contrato, sin registro ni exportación de ningún fichero ni de datos concretos, con acceso controlado análogo al de los trabajadores de los servicios fiscales, mediante contraseña individualizada y control horario y de materia del acceso. El jefe de equipo de la empresa adjudicataria solicitará por escrito, con los datos de identificación, el acceso de cada auxiliar/técnico/informático de la recaudación ejecutiva y del suyo propio y el responsable del servicio de recaudación municipal le concederá el acceso, también por escrito, explicitando las condiciones de la presente cláusula.
- d. El adjudicatario adoptará medidas de FIREWALL o tecnología equivalente para evitar intromisiones externas en el acceso informático a la Base de Datos.

DOCUMENTO Contratación_Pliegos de prescripciones técnicas: Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 14 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A080B30A519572089CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE

- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -

19 MAR 2014
 D. JUAN CARLOS GARCÍA
 DE LA JUNTA DE GOBIERNO
 Juan Carlos García

e. El Ayuntamiento se hará cargo de guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad, todos los documentos que sirvan de base para la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato formalizado podrá ser objeto de modificación en los términos fijados por el artículo 106 del TRLCSP cuando como consecuencia de la ejecución del mismo se prevea durante el ejercicio natural que el valor estimado anual de mismo va a ser superado. El importe máximo de incremento del valor estimado anual no podrá ser superior al 25 % del valor de adjudicación anual del contrato, pudiendo ser la modificación solo para el ejercicio natural en que se tramite o también para los sucesivos ejercicios que quedasen de ejecución del contrato.

Fuera del supuesto anterior el contrato podrá ser objeto de modificación cuando dentro del objeto general del contrato los servicios prestados no puedan ser incluidos en ninguno de los precios fijados para la licitación o dichos precios queden desvirtuados por modificaciones legislativas posteriores a la licitación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 107 del TRLCSP.

17.- CLAUSULA DE PENALIZACIÓN

1.- El incumplimiento de los servicio de colaboración y obligaciones determinados en el presente pliego de condiciones podrá dar lugar a la imposición de las siguientes penalidades, por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del servicio de recaudación municipal y que será inmediatamente ejecutivo, ascendiendo a la cantidad de 601,01 €, en caso de infracciones leves y 3.005,06 € si se trata de infracciones graves.

2.- Son infracciones leves:

- 2.1.- Los retrasos superiores a 1 semana en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes en los libros y registros establecidos, siempre referido a la anotación en el programa informático de gestión de ingresos, y nunca en lo que se refiere a la Contabilidad municipal.
- 2.2.- Retrasos y demoras injustificadas en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos a petición de los responsables del Ayuntamiento de Getafe.
- 2.3.- Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal del Ayuntamiento por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- 2.4.- Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.
- 2.5.- Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
- 2.6.- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.
- 2.7.- Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.

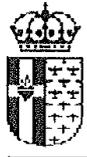
3.- Son infracciones graves:

- 3.1.- Negligencia en la guarda y custodia de los documentos entregados para la realización de las funciones objeto de contratación.

DOCUMENTO Contratación, Pliegos de prescripciones técnicas: Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 15 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref.: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A080B30A5195729089CCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE

- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -

19 MAR 2014
 Jefe de Sección Recaudación Ejecutiva
 Jefe del Órgano de Gestión Tributaria

- 3.2.- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no están debidamente autorizadas y justificadas.
 - 3.3.- Incumplimiento de las obligaciones de contratación del personal, de tipo de contrato a realizar con el mismo y las obligaciones con la Seguridad Social.
 - 3.4.- Omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación y extinción de deudas.
 - 3.5.- El retraso superior a 1 semana en el cumplimiento de las obligaciones de impulso y preparación de expedientes de bajas por insolvencias y por otras causas.
 - 3.5.- Desobediencia grave de las órdenes que emanen de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.
 - 3.6.- Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
 - 3.7.- Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de un día sin causa justificada.
 - 3.8.- La prescripción de deudas a su cargo, por negligencias imputables a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.
 - 3.9.- Incurrir en falta leve más de cinco veces en el plazo de dos años contados desde la comisión de la primera de ellas.
 - 3.10.- Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses municipales.
 - 3.11.- Los retrasos superiores a 1 mes en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes en los libros y registros establecidos, siempre referido a la anotación en el programa informático de gestión de ingresos y nunca en lo referente a la Contabilidad municipal.
- 4.- El importe de las sanciones podrá ser aplicado, en su caso, a las fianzas constituidas o al precio del contrato.
- 5.- Si la infracción del adjudicatario de las obligaciones impuestas pusiera en peligro la buena prestación del servicio o consistiera en la desobediencia a las órdenes del Ayuntamiento, podrá la Corporación declarar la resolución de este contrato sin indemnización alguna para el adjudicatario, en los términos previstos en la legislación aplicable en la materia.
- Además de las causas de resolución expresamente previstas en la legislación de contratos administrativos, se considerarán como obligaciones esenciales en la prestación del servicio a los efectos de lo dispuestos en el artículo 223 de la TRLCSP las siguientes:
- La interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de dos días sin causa justificada.
 - El incumplimiento de las obligaciones de contratación del personal especializado contenidas en la cláusula 5 del presente pliego.
- 6.- Las sanciones y penalidades referidas en los apartados anteriores no excluyen el derecho a indemnización que el Ayuntamiento tenga por los daños y perjuicios que el incumplimiento del contratista le pudiera ocasionar.



En Getafe, 12 de marzo de 2014
 JEFE DE SECC. RECAUDACIÓN EJECUTIVA
 Fdo.: Juan García García

JEFE ÓRGANO DE GEST. TRIBUTARIA
 Fdo.: Emilio Fernández Agüero

DOCUMENTO Contratación_Pliegos de prescripciones técnicas: Pliego de prescripciones técnicas expte. 1-14	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 6Q39R-4PH8K-1P126 Fecha de emisión: 19 de marzo de 2014 a las 13:04:48 Página 16 de 16	FIRMAS	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 20767 6Q39R-4PH8K-1P126 9220501B330EB472A080B30A519572089CCCE7A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



AYUNTAMIENTO DE GETAFE

- ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA -

19 MAR 2014
 CONCEJALIA DE ECONOMIA
 Y FISCALIDAD LOCAL
 Jefe de la Torre

ANEXO I CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia serán los siguientes:

- A) CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE. Máximo 65 puntos.**
1. **Proposición económica: máximo 50 puntos.** Corresponderá el máximo de puntos por porcentaje propuesto más bajo, y los puntos que proporcionalmente correspondan, al resto de las ofertas. La proporcionalidad del resto de las ofertas se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntos } n = \frac{((\text{Máximo de puntos otorgables}) \times (\text{mejor porcentaje ofrecido}))}{(\text{Porcentaje ofrecido } n)}$$
 2. Por mejoras sobre las condiciones del pliego de prescripciones técnicas no tenidas en cuenta en apartados anteriores, **máximo 15 puntos**, y a los demás, según resulte:
 - o De las cuales el 60% , con un máximo 9 puntos, se asignarán a la oferta de más personal con dedicación exclusiva del requerido inicialmente en el pliego de prescripciones técnicas, asignándose:
 - 3 puntos por otro Informático.
 - 2 puntos por cada técnico tributario, hasta un total de 3 técnicos.
 - 1 puntos por cada Auxiliar más, hasta un total de 3 Auxiliares.
 - o De las cuales el 40%, con un máximo de 6 puntos, se asignarán a la oferta de un horario de atención al público superior al exigido como mínimo con presencia de al menos de un 20% de la totalidad del personal asignado al contrato, valorándose el máximo por oferta de 2 horas y media por la tarde de lunes a jueves y proporcionalmente por ofertas de horario inferiores
- B) CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE, Máximo 35 puntos.**
- Por la idoneidad del proyecto técnico: **máximo 35 puntos**, y a los demás según resulte. A los efectos de otorgar tal puntuación se deberá presentar una Memoria en la que se contemple, al menos:
- o Organización del servicio y diseño de procesos.....Máximo 40 %, 14 puntos.
 - o Plan de trabajo..... Máximo 25 %, 8,75 puntos.
 - o Modelo de control de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión. Máximo 20 %, 7 puntos.
 - o Medios técnicos, humanos y materiales..... Máximo 15 %, 5,25 puntos.

No se procederá a la apertura del sobre de la proposición económica de aquellos licitadores que no obtengan al menos la mitad de la puntuación en el apartado B). No obstante, si ninguno de los licitadores alcanzara la mencionada puntuación no se aplicará lo dispuesto anteriormente.

En Getafe, 12 de marzo de 2014



JEFE DE SECC.RECAUDACIÓN EJECUTIVA

 Fdo. Juan García García

JEFE ÓRGANO DE GEST. TRIBUTARIA

 Fdo.: Emilio Fernández Agüero