

CUADRO RESUMEN

1. PODER ADJUDICADOR:		
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES	Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local	
	Tipo de Procedimiento	ABIERTO
	Publicidad:	SI
	Tipo de Contrato:	SERVICIOS
	Tramitación:	ORDINARIA
	Criterios Adjudicación:	MULTIPLES CRITERIOS
2. OBJETO DEL CONTRATO:		
SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN SU FUNCION RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA Y CONCURSO DE ACREEDORES) Y TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL TIPO QUE EL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES DECIDA.		
CÓDIGO CPV 2008: CPV-2008: 66600000-6 "Servicios de Tesorería" y 75100000-7. "Servicios de Administración Pública"		
3. PRECIO DEL CONTRATO: UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA MIL EUROS (1.480.000,00€) más TRESCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS EUROS (310.800,00€) correspondientes al 21% de IVA.		
	GASTOS PUBLICIDAD: MAXIMO 300 EUROS	
4. REVISIÓN DE PRECIOS: No		
5. PLAZO DE EJECUCIÓN: DOS AÑOS. POSIBILIDAD DE DOS PRORROGAS ANUALES MÁS.		
6. GARANTÍAS		
PROVISIONAL: NO		
DEFINITIVA: SI	Asciende al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.	
COMPLEMENTARIA: NO		
7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI		



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN SU FUNCION RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA Y CONCURSO DE ACREEDORES) Y TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL TIPO QUE EL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES DECIDA, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA Y MÚLTIPLES CRITERIOS DE SELECCIÓN.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

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

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

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

2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

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

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

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

El órgano municipal competente para adjudicar el correspondiente contrato, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por



razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

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

3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1. Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la LCSP y acrediten la solvencia como contratista exigida para el presente contrato.
2. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acta fundacional, en los que consten los fines, objeto y las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
3. La capacidad de obrar de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos.
4. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar su capacidad de obrar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público.
5. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.
6. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.
7. A la presente licitación podrán presentar oferta Uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, cada uno de los empresarios que concurra en la Unión temporal de empresas deberá tener comprendido en su objeto social la prestación de los servicios objeto de licitación.
8. La presentación de ofertas presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego sin salvedad alguna. En el caso de



que los licitadores presenten documentación que entrara en contradicción con lo dispuesto en el presente Pliego o en el de Condiciones Técnicas, prevalecerá en todo caso lo dispuesto en los Pliegos.

4.- CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA Y TIPO DE LICITACIÓN.

La retribución del presente contrato estará en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la Empresa adjudicataria, tomándose como índice los ingresos recaudados por el Ayuntamiento en periodo ejecutivo o de los procedimientos sancionadores de toda índole que se gestionen, así como por las diversas actuaciones realizadas objeto del contrato, según se indica a continuación.

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

Se establecen como tipos máximos de licitación los siguientes:

- a) Cobros efectivos realizados en período ejecutivo con los recargos de apremio reducido y ordinario (excepto las multas y sanciones recogidas en el apartado f) posterior), el 50% de los recargos e intereses efectivamente recaudados, incrementándose en tres puntos porcentuales por cada punto adicional de recaudación que se consiga por encima del Ratio del 18 por 100, hasta un máximo total del 83%, calculado de la siguiente forma:

$$\text{Ratio} = \frac{\text{Importe anual recaudado}}{\text{Volumen anual neto}}$$

Donde:

Importe anual recaudado: Suma de los ingresos obtenidos en el año natural en concepto de principal, efectuados después de la notificación de la providencia de apremio y disminuidos los cobros de ejecutiva individualizada (concursos de acreedores y derivaciones de responsabilidad).

Volumen anual neto: El importe total en concepto de principal de los derechos reconocidos apremiados pendientes al inicio del ejercicio más los que se providencien de apremio hasta el final del ejercicio, deducidas las bajas y las anulaciones por cualquier concepto, así como aquéllas deudas suspendidas y aplazadas.

- b) Por la asistencia de cada expediente de Derivación Tributaria, el 40% de la deuda efectivamente recaudada.
- c) Por la asistencia en materia de expedientes en concurso de acreedores, tanto en periodo voluntario como ejecutiva, el 40% de la deuda efectivamente recaudada.
- d) Por reposición a voluntaria del expediente, el 10% de la deuda efectivamente recaudada en periodo voluntario.
- e) Por cada expediente de propuesta de baja por insolvencia, con expediente montado y dándole validez a la misma (a los efectos de facturación) si en el plazo de sesenta días no se emite informe en contra por Tesorería, el 10% del principal de la deuda (con un máximo de 100 euros por expediente de baja).



Azuqueca de Henares

- f) Recaudación multas de tráfico y expedientes sancionadores cuya tramitación realice la empresa adjudicataria, en periodo voluntario y ejecutivo: 60% del importe recaudado.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El límite máximo del gasto durante el tiempo de vigencia de este contrato es de UN MILLÓN CUATROCIENTOS OCHENTA MIL EUROS (1.480.000,00€) más TRESCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS EUROS (310.800,00€) correspondientes al 21% de IVA.

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

Año	2013	2014	2015	2016
Precio Base	370.000,00 €	370.000,00 €	370.000,00 €	370.000,00 €

6.- FORMA DE PAGO

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

La facturación de los conceptos a) y f) del punto 4 será en tres liquidaciones por los tres primeros trimestres naturales. En el cuarto trimestre se liquidarán los conceptos b), c), d) y e) de todo el año, así como una regularización sobre los puntos a) y f) en función del ratio final obtenido.

En ningún caso la facturación total anual por los conceptos a), b), c), d) y e), IVA incluido, podrá superar el importe de los recargos e intereses efectivamente recaudados en el año, quedando en su caso, la cantidad pendiente de facturar a cuenta de la empresa adjudicataria y sin que pueda facturarse en periodos posteriores.

7.- REVISION DE PRECIOS

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

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

De conformidad con el artículo 303 del TRLCSP, el contrato objeto de licitación tendrá una duración de **DOS AÑOS** a contar desde su formalización. No obstante, podrá ser objeto de prórrogas anuales por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que la vigencia total del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de **cuatro años**. Por otra parte, será causa de resolución del contrato al final del primer año no obtener en dicho período una mejora



porcentual de cobros efectivos en período ejecutivo sobre el porcentaje que obtiene el Ayuntamiento actualmente con sus propios medios que es del 18%.

Si el adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima de TRES MESES, encontrándose obligado, en esta situación, y en la finalización de la vigencia del contrato, a continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación del mismo y, en todo caso, hasta un plazo máximo de seis meses.

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

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

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

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

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

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

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

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, con múltiples criterios de adjudicación, en base a lo establecido en el artículo 157 del TRLCSP.

Para ello, el órgano de contratación deberá publicar anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

Los pliegos y la documentación complementaria estarán accesibles a través del perfil de contratante del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, www.azuqueca.es.



El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada por corresponder a la Categoría 27 (Otros servicios) del Anexo II del TRLCSP.

10.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Servicio de Atención al Ciudadano, en horario ininterrumpido de 8.00 a 19.00 horas de lunes a jueves y de 8.00 a 15.00 horas los viernes, durante el plazo de **QUINCE DIAS NATURALES**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o enviados por correo dentro del plazo señalado. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Si el último día del plazo fuera domingo o festivo en Azuqueca de Henares, se pasará al siguiente día hábil.

Las proposiciones y demás documentación que se exige, se presentarán en sobres cerrados y lacrados, debiendo ser rubricados por el licitador o la persona que lo represente, acompañados del documento Anexo.

Cada licitador deberá especificar la dirección, teléfono y persona de contacto, fax y correo electrónico, a efectos de las notificaciones que se tengan que realizar en relación con esta licitación.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

Los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento designado como tal, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley sobre puad de la adjudicación e información que debe darse a los licitadores.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y sus anexos que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

La proposición, igualmente, podrá remitirse por correo siempre que el envío se efectúe en forma certificada dentro del horario y plazo antes indicados. En el caso de remisión de ofertas por correo certificado, los licitadores que opten por tal sistema deberán remitir a la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, mediante fax (949 88 38 54) o telegrama, en el mismo día, justificante de haber remitido en tiempo y forma las proposiciones, debiendo figurar claramente en el justificante la referencia del envío certificado asignada por el Servicio de Correos. Las proposiciones remitidas por correo certificado que no hayan llegado al Ayuntamiento antes de las 14.00 horas del día en que se cumplan diez días, a contar desde el día límite de presentación de proposiciones, serán rechazadas.



Las ofertas constarán de TRES sobres o cajas cerrados, lacrados y rubricados por el licitador o persona que lo represente, numerados y con los títulos y contenidos siguientes:

- **Sobre <<A>>: Documentación Administrativa.**
- **Sobre <>: Documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor.**
- **Sobre <<C>>: Propuesta económica.**

SOBRE <<A>>

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION EN SU FUNCION RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA Y CONCURSO DE ACREEDORES) Y TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL TIPO QUE EL AYUNTAMIENTO DE AZUQUECA DE HENARES DECIDA".

1.- Capacidad de obrar.

Documentos que acreditan la personalidad jurídica del empresario o en su caso la representación del firmante de la proposición.

Si el proponente es persona física o empresario individual: Fotocopia del D.N.I. 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 el proponente es persona jurídica se deberá acompañar la escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil o cualquier otro Registro que corresponda, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

Asimismo los firmantes de las proposiciones deberán acompañar escritura pública de poder suficiente, debidamente bastanteado por el Secretario General del Ayuntamiento. Si la representación se refiere a una persona jurídica, el poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar que, con arreglo a la legislación del estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar la acreditarán con arreglo a lo previsto en el art. 9 del RGLCAP.



Las empresas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su estado y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración, en forma sustancialmente análoga.

Todos los anteriores documentos se presentarán mediante originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, o mediante testimonios notariales.

Las empresas extranjeras presentarán todos los anteriores documentos traducidos de forma oficial al castellano y mediante copias que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación española.

En el caso de la concurrencia de varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la agrupación temporal, la participación de cada uno de ellos y designar, la persona o Entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas las empresas agrupadas ante la Administración Municipal.

2.- Documentos relativos a la prohibición de contratar.

Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración comprenderá expresamente estas circunstancias:

- Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (se podrá adjuntar a la declaración los correspondientes certificados acreditativos).
- No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- No haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación.
- No haber imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor por no entregar la documentación necesaria dentro de plazo.
- Los empresarios extranjeros presentarán además declaración jurada, otorgada ante Notario, sometiéndose a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles para cualquier litigio o controversia que pudiere surgir con ocasión de la adjudicación o cumplimiento de este concurso. Igualmente deberán presentar toda aquella documentación que para los mismos viene exigida por el TRLCSP.

3.- Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica:

1. Para acreditar la solvencia económica y financiera, la empresa licitadora deberá presentar declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, correspondientes a los tres ejercicios anteriores al año en curso y que deberá superar los 2 millones de euros en el total de los tres años.
2. Con el fin de determinar el nivel de solvencia técnica en la ejecución de los trabajos objeto de este contrato, la empresa licitadora deberá estar realizando o habrá realizado



asistencia técnica a la Recaudación Ejecutiva Municipal y a la gestión de expedientes sancionadores en los tres años anteriores al de comunicación del presente Pliego, como mínimo en cuatro Ayuntamientos de población superior a 25.000 habitantes (consideramos que el nivel de la gestión de los trabajos en ellos es similar al del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares), lo que deberá acreditarse mediante certificación o informe oficial del correspondiente Ayuntamiento donde conste expresamente el objeto del contrato, fecha del mismo y grado de satisfacción en su cumplimiento.

La falta de acreditación de la solvencia económica o técnicas en los términos recogidos en este pliego de condiciones, dará lugar a la no admisión a la licitación de la proposición presentada.

SOBRE <>

Documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor.

Deberá contener la siguiente documentación:

- Proyecto de trabajo, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, con especial referencia a la organización del servicio, procedimientos de trabajo, medios humanos y técnicos y modelo de control de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión.
- Software a emplear, ajustado a las necesidades del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, especificando el diseño en el que se va a proporcionar la información obtenida, la base de datos para la cual está diseñada y el sistema operativo requerido a nivel de software.
- Mejoras relacionadas con el servicio que acrecienten la gestión y contribuyan a la mejor prestación del mismo a los ciudadanos, cuantificadas económicamente y directamente relacionadas con el objeto del contrato.

SOBRE <<C>>

PROPOSICIÓN ECONÓMICA AJUSTADA AL SIGUIENTE MODELO: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

- a) Cobros efectivos realizados en período ejecutivo con los recargos de apremio reducido y ordinario (excepto las multas y sanciones recogidas en el apartado f) posterior): el _____% de los recargos e intereses efectivamente recaudados, incrementándose en tres puntos porcentuales por cada punto adicional de



recaudación que se consiga por encima del Ratio del 18 por 100, hasta un máximo total del 83%, calculado de la siguiente forma:

$$\text{Ratio} = \frac{\text{Importe anual recaudado}}{\text{Volumen anual neto}}$$

Donde:

Importe anual recaudado: Suma de los ingresos obtenidos en el año natural en concepto de principal, efectuados después de la notificación de la providencia de apremio y disminuidos los cobros de ejecutiva individualizada (concursos de acreedores y derivaciones de responsabilidad).

Volumen anual neto: El importe total en concepto de principal de los derechos reconocidos apremiados pendientes al inicio del ejercicio más los que se providencien de apremio hasta el final del ejercicio, deducidas las bajas y las anulaciones por cualquier concepto, así como aquéllas deudas suspendidas y aplazadas.

- b) Por la asistencia de cada expediente de Derivación Tributaria, el _____% de la deuda efectivamente recaudada.
- c) Por la asistencia en materia de expedientes en concurso de acreedores, tanto en periodo voluntario como ejecutiva, el _____% de la deuda efectivamente recaudada.
- d) Por reposición a voluntaria del expediente, el _____% de la deuda efectivamente recaudada en periodo voluntario.
- e) Por cada expediente de propuesta de baja por insolvencia, con expediente montado y dándole validez a la misma (a los efectos de facturación) si en el plazo de sesenta días no se emite informe en contra por Tesorería, el _____% del principal de la deuda (con un máximo de 100 euros por expediente de baja).
- f) Recaudación multas de tráfico y sanciones de toda índole, en periodo voluntario y ejecutivo: _____% del importe recaudado.

A los precios indicados deberá de añadirse el IVA vigente en cada momento.

Lugar, fecha y firma del proponente.»

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento

de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

1º CRITERIOS EVALUABLES AUTOMATICAMENTE, Máximo 51 puntos

- **Oferta Económica, máximo 51 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:
 - a) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre los cobros efectivos realizados en período ejecutivo con los recargos de apremio reducido y ordinario (excepto las multas y sanciones recogidas en el apartado f) de la disposición 4 de este pliego), hasta un máximo de 27 puntos, a razón de 1,5 puntos por cada punto porcentual de bajada.
 - b) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre la asistencia en cada expediente de Derivación Tributaria, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 1 punto por cada dos puntos porcentuales de bajada.
 - c) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre la asistencia en cada expediente de Concurso de Acreedores, hasta un máximo de 5 puntos a razón de 1 punto por cada dos puntos porcentuales de bajada.
 - d) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre la reposición a voluntaria de cada expediente, hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 1 punto por cada punto porcentual de bajada.
 - e) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre la propuesta de baja por insolvencia de cada expediente, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 1 punto por cada punto porcentual de bajada.
 - f) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre la recaudación de multas de tráfico y expedientes sancionadores cuya tramitación realice la empresa adjudicataria, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 1 punto por cada tres puntos porcentuales de bajada.

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

- **Idoneidad del proyecto de trabajo**, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, **máximo 24 puntos**.
Valorándose:
 - Organización del servicio, **hasta 6 puntos**.
 - Procedimientos de trabajo, **hasta 6 puntos**.
 - Medios humanos y técnicos, **hasta 6 puntos**.
 - Modelo de control de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión, **hasta 6 puntos**.



- **Software a emplear:** Se valorará, previo informe del Departamento de Informática del Ayuntamiento, el ajuste de lo ofertado a las necesidades del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, para lo que deberá especificarse el diseño en el que se va a proporcionar la información obtenida, la base de datos para la cual está diseñada y el sistema operativo requerido a nivel de software. **Máximo 15 puntos.**
 - a. Coincide con el del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares: **hasta 15 puntos.**
 - b. Es compatible con el del Ayuntamiento de Azuqueca de Henares: **hasta 5 puntos.**

- **Cualesquiera otras mejoras** relacionadas con el servicio que mejoren la gestión y contribuyan a la mejor prestación del mismo a los ciudadanos, propuestas por el licitador, cuantificadas económicamente y directamente relacionadas con el objeto del contrato, **Máximo 10 puntos.**

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cinco vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de contratación:

Presidente:

- La Concejala de Contratación o miembro de la Corporación en quien delegue.

Cinco Vocales:

- La Interventora de la Corporación o funcionario que le sustituya o en quien delegue.
- El Secretario General de la Corporación, o funcionario que le sustituya o en quien delegue.
- El Tesorero de la Corporación o funcionario que le sustituya o en quien delegue.
- El Recaudador municipal.
- El Concejal del Área de Hacienda

Secretaria de la Mesa:

- La funcionaria de la Corporación encargada del área de Contratación.

13.- APERTURA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS

Tendrá lugar en esta Casa Consistorial el día que se establezca en el Perfil del Contratante.

La Mesa procederá, en primer lugar, a la apertura del Sobre "A" calificando la documentación general presentada por los licitadores, y si observara defectos formales en la



misma, podrá conceder, si lo estima conveniente un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanable, se rechazará la proposición.

A continuación, se procederá por la Mesa, en acto público, a la apertura del Sobre “B”, que debe contener la documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor. No obstante, si al proceder a la calificación de la documentación contenida en el Sobre “A” se hubiera concedido a algún licitador plazo para la subsanación de documentos, la apertura de este Sobre “B” se retrasaría hasta que transcurra el plazo otorgado.

La Mesa de Contratación remitirá la documentación contenida en este Sobre “B” al objeto de que sea estudiada y valorada conforme a los criterios de valoración contemplados en la cláusula siguiente, y sea emitido a este respecto el correspondiente informe.

Una vez redactado el citado informe de valoración de los criterios evaluables mediante juicios de valor, se convocará nuevamente a la Mesa de Contratación para dar cuenta de dichos informes y proceder, en sesión pública, a la apertura del Sobre “C”, que debe contener la proposición económica.

El acto de apertura de este Sobre “C” tendrá lugar en esta Casa Consistorial en la fecha y hora que a tal efecto se señale, que se publicará en el Perfil del Contratante.

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, y cuyo resultado se sumará al obtenido por los licitadores en la anterior fase, obteniéndose de esta manera la puntuación definitiva, y procediéndose a elevar al órgano de contratación el Acta con la propuesta de clasificación motivada.

14.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

15.- ADJUDICACIÓN.

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 correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

16.- 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.

17.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

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

- a) Los gastos originados por la publicación del anuncio de licitación, fijándose estos en un importe máximo de 300 Euros.
- b) Los tributos de todo tipo que deriven del contrato.
- c) La formalización en escritura pública del contrato, en su caso.
- d) Los equipos informáticos, la instalación de los mismos y el mantenimiento necesario para prestar el servicio.



- e) Los documentos, impresos, sobres, sellos, notificaciones, etc., necesarios para la prestación del servicio.
- f) El mantenimiento y la conservación de las dependencias que le sean asignadas por el Ayuntamiento, así como todos los consumos que, de forma individualizada, le correspondan.

18.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES

18.A.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

18.A.1.-DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

En particular, el adjudicatario tendrá los derechos siguientes:

1. Percibir de la remuneración fijada por la prestación del servicio.
2. Disponer de toda la documentación e información necesaria para la prestación del mismo, en el soporte que le sea facilitado por la Tesorería, con la suficiente antelación, y en particular, las relaciones de liquidaciones pendientes de cobro a la fecha de inicio de la prestación, así como el estado de tramitación de todos los expedientes relacionados con las mismas, padrones fiscales, domiciliaciones, así como los modelos de documentos e informes a los que deban adaptar su actuación.
3. Diseñar su organización y estructura de personal dentro del cumplimiento de los mínimos y objetivos marcados por el Ayuntamiento, y de acuerdo a los compromisos adquiridos en el Proyecto de Prestación del servicio.
4. Proponer mejoras en la gestión del servicio que estime que proporcionan una mayor eficacia y eficiencia en la ejecución del mismo, así como mayores facilidades para el ciudadano, sin que éstas supongan menoscabo ni alteración de lo establecido en el presente pliego. Para su efectividad y puesta en práctica deberán ser previamente aprobadas. La Entidad Adjudicataria se adherirá a cualquier otro procedimiento establecido por el Ayuntamiento dirigido a la mejora de la gestión recaudatoria.
5. Solicitar del Ayuntamiento la asistencia y apoyo en todos los impedimentos que se puedan presentar.

18.A.2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

1. Ejecutar los servicios contratados de la forma prevista en los pliegos y en los demás documentos de carácter contractual, de manera continuada, con la máxima eficacia y eficiencia posibles, encontrándose obligado a aceptar y recibir la información que le



facilite el Ayuntamiento en el soporte que sea, y a remitir al Ayuntamiento la información que éste le solicite en el formato que el Ayuntamiento establezca.

2. Guarda y custodia, bajo su exclusiva responsabilidad, de toda la documentación obrante en los expedientes de su cargo.
3. La adjudicataria deberá colaborar con el Ayuntamiento en la depuración de los datos de censos, padrones y listados cobratorios de los que tenga conocimiento con motivo de las actuaciones de recaudación, emitiendo informes con propuesta a tal efecto.
4. Evitar la prescripción de derechos, siendo responsable ante el Ayuntamiento del perjuicio económico que supongan las mismas por causas imputables a su propia actuación.
5. Mantener, al menos, el mismo número de empleados, y con la misma cualificación, que el ofertado. Cuando se produzca la sustitución del personal, lo será en todo caso por otro de igual o superior titulación y cualificación, y previa notificación al Ayuntamiento.
6. Cumplir estrictamente lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, cubriendo las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio y todos aquellos apartados exigibles sobre seguridad y salud en el trabajo.
7. Facilitar al Ayuntamiento, cuando le sea solicitada, la documentación de la empresa con objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden laboral, administrativo, fiscal etc., y toda la documentación que le sea requerida relativa a la prestación de los servicios concedidos y de su autocontrol relativo a la prestación de los servicios.
8. Notificar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
9. Indemnizar todos los daños que se causen a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de los artículos 98 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2002, de 16 de junio.
10. Observar, tanto la empresa en su conjunto como cada uno de sus empleados, una conducta de respeto y decoro, así como la necesaria consideración con los usuarios del servicio y con los funcionarios municipales.
11. Facilitar al Ayuntamiento todas las cuentas, memorias, listados y demás información que éste le solicite en cualquier soporte.
12. En caso de rescisión, resolución o finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá facilitar los datos en el formato que le sea requerido por el Ayuntamiento, colaborando activamente en la migración de datos al programa municipal.

18.B.-FACULTADES Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

18.B.1.-FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

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

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

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

18.B.2.-DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento deberá, en ejecución del contrato que disciplina el presente pliego, cumplir, además de todas las obligaciones que legalmente le son exigibles, con todas las obligaciones que se derivan del mismo y de los restantes documentos contractuales, y particularmente, las siguientes:

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

19.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

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

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

20.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

Cuando las modificaciones supongan la introducción de trabajos no valorables, los precios de aplicación de las mismas serán fijados por el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares, 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.

21.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIZACIONES

21.1.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

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

21.1.1. Incumplimientos muy graves:

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

- A. Cobrar, recaudar o percibir cualquier cantidad directamente de los deudores municipales.
- B. Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.

- C. No disponer de los medios humanos, materiales y de infraestructura necesarios para la adecuada y correcta prestación del servicio.
- D. Haber incurrido en alcance o malversación de los fondos públicos.
- E. La inactividad prolongada originada por la no realización o formalización en data aprobada por la Tesorería Municipal de los valores por parte de la adjudicataria en el plazo de cuatro años contados desde el siguiente a la finalización del periodo voluntario.
- F. La demora en el inicio de la prestación del servicio.
- G. La paralización reiterada o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios contratados, salvo cuando ello obedezca a fuerza mayor.
- H. La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos en este pliego sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- I. La situación de grave y notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las instalaciones y demás infraestructura básica afecta al Servicio, siempre que hubiese mediado requerimiento previo del Ayuntamiento para la subsanación de dichas deficiencias, sin que se hayan corregido oportunamente.
- J. La inobservancia de la normativa aplicable en materia de recaudación, en la ejecución del contrato.
- K. No rendir las cuentas que se exigen en el plazo fijado al efecto, o presentarlas con graves defectos.
- L. Falsear la información que se deba proporcionar al Ayuntamiento.
- M. La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Ayuntamiento.
- N. La utilización o cesión de la información contenida en soporte físico o informático relativa a listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente, para fines distintos de los que son objeto del contrato.
- O. La no ejecución, en el plazo acordado, de las modificaciones contractuales aprobadas por el Ayuntamiento.
- P. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de la Seguridad Social con el personal afecto al servicio, de seguridad y salud en el trabajo y de selección y formación del personal.
- Q. No mantener el número y cualificación del personal descrito en su oferta.
- R. La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.
- S. Abandonar el servicio o suspenderlo por un período superior a cinco días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal.

21.1.2. Incumplimientos graves:

Tendrán la consideración de incumplimientos graves de este contrato:

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

21.1.3. Incumplimientos leves:

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

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

21.2. PENALIZACIONES

Los incumplimientos muy graves comprendidos en las letras A, B y D del apartado 17.1.1 de la presente cláusula serán penalizados con multa de entre el 100 % hasta el 200 % de las cantidades defraudadas.

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

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

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

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

21.3. PROCEDIMIENTO

Para la imposición de estas penalidades se seguirá un expediente sancionador sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 10 días tras formularse la denuncia o verificarse por el responsable municipal del servicio dicha actuación. La tramitación de este expediente sancionador queda expresamente fuera del objeto del contrato.

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

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

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

22.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de conformidad con el procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP Y 109 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. No obstante, en su caso, la empresa deberá continuar e n el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación del mismo, y en todo caso, hasta un plazo máximo de seis meses.

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

23.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de Marzo, el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005 de 29 de



Julio), así como cualquier otra disposición que resulte aplicable a su contenido, tales como Ordenanzas municipales, instrucciones y Circulares que se dicten por los responsables del servicio.

24.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

En Azuqueca de Henares, a 25 de octubre de 2012.

Fdo.: D^a. Marta de la Casa Burgos
Técnico de Administración General

ANEXO I

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
EN MATERIA DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D./Dña.
con domicilio en (*localidad*)
provincia de.....
Calle, nº ,
con DNI/NIE nº (*elegir una de las dos opciones*)
en nombre propio ó en nombre de la empresa

DECLARA, bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Tener plena capacidad de obrar, y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (se podrá adjuntar a la declaración los correspondientes certificados acreditativos).
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.
- No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- No haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación.
- No haber imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor por no entregar la documentación necesaria dentro de plazo.
- Hallarse al corriente de pagos de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Azuqueca de Henares.

En Azuqueca de Henares, a ____ de _____ de 2012

FIRMA: