



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARÍA GENERAL
SECCIÓN DE PATRIMONIO-CONTRATACIÓN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE “SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ”

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la realización de los servicios de Asistencia y Colaboración en la Gestión Tributaria y Recaudatoria voluntaria del Ayuntamiento de Badajoz, cuya codificación es CPV/2008: 72510000, con arreglo al Pliego de Prescripciones Técnicas redactadas por la Sra. Tesorera Municipal (Anexo I).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

Dado que se trata de un servicio de los comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de valor estimado igual o superior a 193.000 euros, IVA excluido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.b) del citado Texto Refundido y normativa concordante, es un contrato sujeto a regulación armonizada.

La forma de adjudicación del contrato de servicios de Asistencia y Colaboración en la Gestión Tributaria y Recaudación voluntaria del Ayuntamiento de Badajoz será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una

proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

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

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de **494.732,89 euros** para seis meses, el precio cierto anterior queda desglosado en un valor (Base Imponible) de **408.870,16 euros** y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de **85.862,73 euros**.

El importe se abonará con cargo al Nº E/G: 1627/12-P; RC plurianual: 480 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como los gastos del Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio será de **seis meses**, si bien podrá modificarse y prorrogarse, de común acuerdo entre las partes, antes de su finalización y por el mismo periodo.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia económico y financiera y solvencia técnica del empresario. Clasificación Empresarial.

En relación a la clasificación del empresario se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en la que se establece que hasta que se desarrolle reglamentariamente el artículo 65.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre que determina los contratos para cuya celebración es exigible la clasificación previa, **seguirá en vigor el artículo 25.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.**

Asimismo, el artículo 74 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, establece que “ La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.”

Dada la cuantía del presente contrato y de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, todavía en vigor tal y como establece la Disposición Transitoria Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para contratar será requisito indispensable que el empresario disponga de la siguiente clasificación: Grupo: **L** Subgrupo: **2** Categoría: **D**.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en la Sección de Patrimonio-Contratación de la Secretaría General del Ayuntamiento de Badajoz (Palacio Municipal) de 9 a 13 horas, dentro del plazo de Cuarenta Días Naturales contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato al DOUE.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el

órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de los Servicios de Asistencia y Colaboración en la Gestión Tributaria y Recaudación voluntaria del Ayuntamiento de Badajoz, sujeto a regulación armonizada». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos.

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

– Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

– Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

– Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias e Impuestos Municipales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 8.177,40 Euros (2% del presupuesto del contrato (IVA excluido)).

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

SOBRE « B »

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, nº ____, con DNI nº _____, en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____, sujeto a regulación armonizada, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea de fecha _____, en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, y en el Perfil del Contratante, 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 por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____»

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

SOBRE « C »

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de **8.177,40 Euros** (2% del presupuesto del contrato, IVA excluido) que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

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

A. Criterios que operan de forma automática.

La adjudicación del contrato, de acuerdo a las reglas previstas en los artículos 150 y siguientes del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, de la Ley de Contratos del Sector Público, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

- Mejor precio: de 0 hasta 7 puntos.
- Mejoras propuestas en la prestación del servicio y relacionadas con el mismo: de 0 hasta 3 puntos.

La fórmula aplicada para valorar el precio atiende al criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida, a la que se atribuye la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{PB} \times \text{OM}) / \text{OF}$$

Donde PB son los puntos base a asignar, OM es la oferta mejor y OF es la oferta concurrente.

Las mejoras que se valorarán son:

Por digitalización de los expedientes que se tramitan con este pliego.....hasta 1,5 puntos.

B. Criterios que dependen de un juicio de valor.

Por proyecto de mejora del servicio para facilitar al contribuyente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.....hasta 1,5 puntos.

Que se desglosa:

- Por proyecto de mejora en la página web por facilitar el pago por Internet de los diferentes impuestos.....hasta 0,75 puntos.
- Por proyecto de mejora para conseguir el máximo de domiciliacioneshasta 0,75 puntos.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público 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, sin que su número total sea inferior a tres 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.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerogativas:

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres « A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

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

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 conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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 exija 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.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. 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.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

– El Contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre)

– Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y de adjudicación y formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

– El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Revisión de Precios

En la presente contratación no será posible la revisión de precios

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato

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

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Modificación del Contrato

La Administración Municipal ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y en la forma prevista en el R.D.L. 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y acordar su resolución determinando los efectos de esta. En los expedientes que se instruyan se dará siempre audiencia al contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Régimen de Sanciones

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la

resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Resolución del Contrato

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

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

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

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Badajoz a 9 de Agosto de 2012.

El Alcalde Acctal.,

Fdo.: Alberto Astorga González



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARIA GENERAL
SECCIÓN DE PATRIMONIO-CONTRATACIÓN

ANEXO I

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA
LA CONTRATACIÓN MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS “SERVICIOS
DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN LA
GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN
VOLUNTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE
BADAJOZ”**



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación al Ayuntamiento de Badajoz de servicio de Atención al contribuyente, con la finalidad de proporcionar a los contribuyentes municipales información y asistencia puntual e inmediata en orden al efectivo cumplimiento de sus obligaciones tributarias tal y como se recoge en este pliego así como la colaboración material a los funcionarios municipales de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento para la realización de trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza de los tributos, precios públicos e ingresos de derecho publico municipales.

2.- ORGANIZACIÓN Y REGIMEN JURIDICO.

2.1. ORGANIZACIÓN:

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los órganos competentes del Ayuntamiento ejercerán las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente les correspondan en función de los distintos servicios completados en el pliego de condiciones.

La fiscalización de los distintos servicios se realizara por los funcionarios competentes del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios con Habilitación Nacional.

2.2. REGIMEN JURIDICO.

El presente contrato se regirá por lo previsto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se desarrollara de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

- a) El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.



- b) La Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria así como los reglamentos de desarrollo.
- c) El Real Decreto 939/2005 de 29 de Julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- d) Las Ordenanzas Fiscales Municipales.
- e) Resto de legislación administrativa y normas de derecho Privado que sean aplicables en cada caso en defecto de normas especiales, y aquellas otras que en el futuro pudieran modificarlas.

3.- CONTENIDO PARTICULAR DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION.

El adjudicatario del presente contrato deberá realizar las siguientes actividades de colaboración y atención:

3.1. Atención al contribuyente.

3.2. Colaboración en la gestión de recaudatoria municipal en voluntaria.

3.1. Atención al contribuyente.

- Información al contribuyente en relación a los plazos de pago en vía voluntaria, altas, cambios de titularidad, bonificaciones, exenciones, fraccionamientos y aplazamientos o cualquier otra consulta planteada.
- Verificación de los datos personales del contribuyente en la aplicación y propuesta de cambio de datos en los casos que proceda materializándose por un funcionario.
- Cumplimentación de comparecencias, comprobación de la documentación aportada por el contribuyente.
- Expedición de avisos de pago.
- Emisión de duplicados de pago.
- Emisión de cartas de pago de autoliquidaciones de los siguientes impuestos y tasas, para su cobro en la oficina municipal:
 - Altas de vehículos.
 - Altas de entrada y salida de vehículos.
 - Carga y descarga.
 - Mudanzas.
 - Zanjas y calicatas.
 - Contenedores.
 - Planos.
 - Veladores.
 - Adopción de mascotas.
 - Bomberos.



- Quioscos.
 - Venta ambulante.
 - Y otros que se cobren en dicho servicio
- Emisión de certificados de bienes solicitados por particulares para su posterior firma por funcionario municipal.
- Emisión de certificados de bienes solicitados por juzgados y administraciones publicas para su posterior firma por funcionario municipal.

3.2. Colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria municipal en voluntaria.

Respecto a la cobranza en periodo voluntario de los recibos, se realizaran los siguientes trabajos:

- 1) Impresión y reparto de los recibos no domiciliados para su posterior envío a los domicilios fiscales correspondientes, a partir del soporte de padrón de acuerdo con los datos facilitados por el Ayuntamiento.
- 2) Gestión de órdenes de domiciliación. Mantenimiento en la aplicación informática de las domiciliaciones bancarias para el pago de las deudas de todos aquellos ingresos que sea posible la misma y fomentar la domiciliación del resto de deudas que ingresan a través de los Padrones municipales de acuerdo con los datos del Ayuntamiento.
- 3) Colaboración para la tramitación ante las entidades financieras de los recibos domiciliados así como de las fracciones de pagos que se generen por el sistema de pagos fraccionados.
- 4) Colaboración en control y cuadro de los ingreso que se realicen por domiciliación bancaria en las entidades colaboradoras.
- 5) Asistencia en la preparación de las relaciones de deudores una vez finalizados los periodos de cobro en voluntaria.
- 6) Asistencia con respecto a las reclamaciones interpuestas de los impuestos municipales.

El adjudicatario del contrato realizara estos trabajos siempre en régimen de colaboración y bajo al dirección e instrucción del la Tesorería Municipal.

4.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos así como información relacionada directa o indirectamente con los trabajos objetos del contrato, no publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que gestione la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales obtenidos por aquella, necesarios para la realización de los servicios objetos del contrato.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que para el efecto establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Se firmara un contrato ente el contratista como encargado del tratamiento de datos y el Ayuntamiento en el que se especificaran los datos que podrán ser tratados por el encargado y cuales directamente por el responsable de los mismos (Ayuntamiento).

5.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

5.1. LOCAL Y OFICINAS.

La Empresa deberá alquilar un local que deberá dotar con mobiliario, material, impresos, equipos informáticos, fotocopiadora y línea telefónica para su uso informático y telemático necesarios para la prestación de los servicios, siendo de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria los gastos que por estos suministros y servicios se generen.

Se deberá reservar también espacio para el correcto archivo y custodia de los expedientes de esta unidad administrativa.

Todo el mobiliario y equipos informáticos pasarán a formar parte del Ayuntamiento cuando finalice el contrato.

En este local, el servicio de atención personal al contribuyente, se organizara de modo tal que se asegure un horario de atención al público, mínimo de 9 a 14 h. de lunes a viernes.

5.2. PERSONAL.

- La empresa adjudicataria estará obligada a prestar el servicio del que es objeto el contrato por medios propios y personal a su cargo para la realización de las distintas actividades encomendadas y a su correcta distribución el tiempo y en el espacio.



A tal fin procederá a la adscripción durante la vigencia del contrato de 9 personas. Tres de ellas con Licenciatura o Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales o en Derecho con experiencias. Habrá además un responsable de los datos informáticos que se manejen. Todo el personal será supervisado por la Tesorería Municipal.

- El personal dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, sin que genere ninguna relación laboral entre aquello y el Ayuntamiento de Badajoz.

La empresa adjudicataria deberá hacer constar esta circunstancia en los contratos laborales que se suscriban para el cumplimiento de este contrato.

- La empresa adjudicataria no estará obligada a subrogarse en el conjunto del personal que actualmente presta su servicio vigente contrato.
- Serán de cargo de la empresa adjudicataria, el mobiliario, material de oficina, gasto de teléfono con que cuente la oficina, suministro eléctrico y abastecimiento de agua, impresos que, solicitados por el Servicio de Recaudación, sean para la asistencia en la gestión tributaria y recaudación de los recursos incluyendo los recibos y demás elementos necesario para la adecuación y ornato de las dependencias municipales donde presten los servicios.

6.- APOYOS INFORMATICOS.

El Ayuntamiento adquirirá un programa de gestión tributaria y de recaudación, que será utilizando en los procesos de asistencia técnica de la empresa adjudicataria en aquellos módulos que así se les autorice y siempre bajo la supervisión de personal informático del Ayuntamiento que validará todos los procesos.

7.- DURACION DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de seis meses, si bien podrá modificarse y prorrogarse, de común acuerdo entre las partes, antes de su finalización y por el mismo periodo.

8.- RETRIBUCION Y REGIMEN DE PAGO.

Los pagos de los servicios prestados se harán al adjudicatario con carácter mensual, previa expedición de la correspondiente factura conformada por la Tesorería Municipal.



En la presente contratación no será posible la revisión de precios.

La retribución del presente contrato será un precio cierto de 494.732,89 euros por seis meses.

9.- CRITERIOS PARA VALORAR LA ADJUDICACION DEL CONTRATO.

9.1. Criterios que operan de forma automática.

La adjudicación del contrato, de acuerdo a las reglas previstas en los artículos 150 y siguientes del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, de la Ley de Contratos del Sector Público, se realizara de acuerdo a los siguientes criterios de valoración:

- Mejor precio: de 0 hasta 7 puntos.
- Mejoras propuestas en la prestación del servicio y relacionadas con el mismo: de 0 hasta 3 puntos.

La formula aplicad para valorar el precio atiende al criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida, a la que sea atribuye la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la formula:

$$\text{Puntuación} = (\text{PB} \times \text{OM}) / \text{OF}$$

Donde PB son los puntos base a signar, OM es la oferta mejor y OF es la oferta concurrente.

Las mejoras que se valoraran son:

Por digitalización de los expedientes que se tramitan con este pliego.....hasta 1,5 puntos.

9.2. Criterios que dependen de un juicio de valor.

Por proyecto de mejora del servicio para facilitar al contribuyente el cumplimiento de sus obligaciones tributaria.....hasta 1,5 puntos.

Que se desglosa:

- Por proyecto de mejora en la pagina web por facilitar el pago por Internet de los diferentes impuestos.....hasta 0,75 puntos.



Ayuntamiento de
Badajoz

- Por proyecto de mejora para conseguir el máximo de domiciliaciones.....hasta 0,75 puntos.

Badajoz, a 9 de Agosto de 2012.



ANEXO I.

Personal, Seguros Sociales e IRPF (6 meses)				193.769,31 €
	Salario Bruto	Seguridad Social		
Titulado Superior (3)	154.581,00 €	47.920,11 €		
Administrativo (3)	75.656,00 €	23.453,36 €		
Auxiliar Administrativo (3)	65.594,00 €	20.334,14 €		
Electricidad (6 meses)				8.500,00 €
Agua (6 meses)				244,10 €
Consumo	358 m ³ /anual	488,21 €		
Teléfono (6 meses)				5.728,00 €
Consumo	500 €/mes	6	3.000,00 €	
	Precio/ud.	uds.	Importe	
Centralita	2.295,00 €	1	2.295,00 €	
Teléfono recepción	89,00 €	1	89,00 €	
Teléfonos para extensiones	23,90 €	9	215,10 €	
Contestador automático	38,90 €	1	38,90 €	
Instalación y Programación	90,00 €	1	90,00 €	
Limpieza y mantenimiento local (6 meses)				7.055,69 €
Salario Bruto Anual			10.763,83 €	
Seguridad Social			3.347,55 €	
Renovación Hardware (6 meses)				25.183,56 €
	Precio/ud.	uds.	Importe	
Ordenador	978,00 €	9	8.802,00 €	
Impresora	71,40 €	9	642,60 €	
Impresora dep.	285,52 €	2	571,04 €	
Impresora Validación	625,00 €	2	1.250,00 €	
Fotocopiadora/Impresora alto volumen	9.677,92 €	1	9.677,92 €	
Escáner	895,00 €	2	1.790,00 €	
Fax	450,00 €	1	450,00 €	
Varios	2.000,00 €	1	2.000,00 €	
Software-Dominio página Internet (6 meses)				18.000,00 €

Mantenimiento	15.600,00 €		
Alquiler servidor	2.000,00 €		
Alquiler dominio	400,00 €		

Mobiliario				29.382,34 €
-------------------	--	--	--	--------------------

	Precio/ud.	uds.	Importe
Mostrador	699,00 €	1	699,00 €
Mesa operativa	519,00 €	9	4.671,00 €
Mesa de reuniones	718,70 €	1	718,70 €
Silla confidente	89,00 €	10	890,00 €
Silla operativa	139,00 €	10	1.390,00 €
Silla de reuniones	164,80 €	6	988,80 €
Armarios	269,00 €	9	2.421,00 €
Archivadores	440,00 €	10	4.400,00 €
Estantería	165,00 €	9	1.485,00 €
Bancada	325,00 €	4	1.300,00 €
Paragüero	26,63 €	3	79,89 €
Perchero	33,55 €	3	100,65 €
Plegadora - Cerradora	3.189,00 €	1	3.189,00 €
Destructor de papel	1.895,00 €	1	1.895,00 €
Caja de seguridad	1.154,30 €	1	1.154,30 €
Varios	4.000,00 €	1	4.000,00 €

Publicidad				10.995,00 €
-------------------	--	--	--	--------------------

	Precio/ud.	uds.	Importe
Carteles	2,65 €	300	795,00 €
Calendario fiscal			6.000,00 €
Anuncio	900,00 €	3	2.700,00 €
Reparto			1.500,00 €

Impresos				28.967,14 €
-----------------	--	--	--	--------------------

	Precio/ud.	uds.	Importe
Instancias			3.000,00 €
Trípticos	0,075 €	169.825	12.736,88 €
Material (folios, goma, bolígrafos,...)			8.000,00 €
Tóner y Consumibles			5.230,26 €

Seguro				900,00 €
---------------	--	--	--	-----------------

Continente	600.000,00 €		Importe
Contenido	50.000,00 €		
Multiriesgo (robo, incendio, rotura cristales ...)			900,00 €

Alquiler local 200m. (6 meses)				12.000,00 €
---------------------------------------	--	--	--	--------------------

TOTAL				340.725,13 €
--------------	--	--	--	---------------------

Gastos Generales y Beneficios Industriales 20%	68.145,03 €
SUMA	408.870,16 €
IVA 21%	85.862,73 €
TOTAL GENERAL	494.732,89 €