



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA.**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

**1.1.-** Constituye el objeto del presente contrato la prestación de servicios de colaboración en la gestión de multas, la recaudación de los ingresos municipales, la notificación de los ingresos directos que determine el Ayuntamiento y la notificación de cuantos actos administrativos de gestión de ingresos y recaudatoria se le encomienden siempre que incluyan una liquidación o carta de pago, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias, sin que en ningún caso se contemplen aquellas que impliquen ejercicio de autoridad.

No se admitirá más de una oferta por parte de cada empresario. Las ofertas irán referidas al objeto del contrato en su totalidad, no admitiéndose la división en lotes. Asimismo, no se admitirán variantes.

**1.2.-** Naturaleza del contrato: el contrato a realizar se califica como administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 19.1.a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), configurándose como de servicios según lo previsto en el artículo 10 del citado texto legal y el Anexo II del RD 817/2009, de 8 de mayo, (categoría 27: Otros servicios) y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 277 y siguientes de la LCSP y el art. 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), no estando sujeto a regulación armonizada por no ser un servicio comprendido en las categorías 1 a 16 del citado Anexo II, siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación en virtud del art. 310 de la LCSP, según redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

**1.3.-** Codificación del objeto del contrato: La codificación que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: 75130000-6 (Servicios de apoyo a los poderes públicos); 79500000-9 (Servicios de ayuda en las funciones de oficina).

**1.4.-** Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en conseguir para la Recaudación municipal los niveles máximos en sus porcentajes de cobro así como la realización de una gestión eficiente y de calidad dirigida a los ciudadanos que contribuyen a la Hacienda municipal, siendo un objetivo de esta Corporación lograr asimismo el máximo porcentaje de cobro de las sanciones impuestas y que la efectividad en su tramitación tenga carácter disuasorio a los infractores de las normas de tráfico, lo que requiere de una colaboración externa para alcanzar dichos objetivos por no disponer el Ayuntamiento de suficientes medios materiales y humanos.

## **2ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por procedimiento abierto con arreglo a lo dispuesto en el artículo 141 de la LCSP y conforme a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula 11ª del presente pliego de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la LCSP.

## **3ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El presente contrato tendrá una duración de TRES (3) años, contados a partir del día 8 de febrero de 2011 o, de ser posterior, desde el día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, pudiendo prorrogarse año a año, hasta un máximo de tres (3) años, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de SEIS (6) años, mediante acuerdo expreso entre el Excmo. Ayuntamiento y el adjudicatario, comunicándose la voluntad de prórroga, con tres meses de antelación a la finalización del contrato o a la de cualquiera de sus prórrogas, siendo preceptivo el informe de fiscalización previo al acuerdo de prórroga.

## **4ª.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.**

**4.1.-** A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas, asciende a la cantidad de nueve millones de euros (9.000.000 €) más un millón seiscientos veinte mil euros (1.620.000 €), en concepto de IVA (18%).

**4.2.-** El presupuesto del contrato para los tres años de duración del mismo se fija en cuatro millones quinientos mil euros (4.500.000 €) más ochocientos diez mil euros (810.000 €), en concepto de IVA, según el siguiente desglose:

– importe fijo: 2.289.000 €, más 412.020 €, en concepto de IVA.

– importe variable: 2.211.000 €, más 397.980 € en concepto de IVA.

**4.3.-** Los tipos máximos de licitación, susceptibles de mejora a la baja, serán: la cantidad fijada como importe fijo y los porcentajes (10% y 20%, respectivamente), sobre los recargos de apremio cobrados en el ejercicio y sobre el importe cobrado por deudas procedentes de expedientes de derivación de deudas tramitadas, en los términos que establece la cláusula 7ª del PPT.

## **5ª.- FINANCIACIÓN.**

**5.1.-** La presente contratación se realizará al amparo de lo dispuesto en el apartado 2 del art. 94 LCSP que, sin aprobación del gasto, posibilita se ultimen los expedientes de contratación incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. Si la adjudicación del presente contrato se realiza en este ejercicio queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en los próximos ejercicios, según se desprende del informe del Director del Area de Gestión Económica de fecha 14 de septiembre de 2010.

**5.2.-** Respecto a la financiación del gasto de los ejercicios 2011, 2012, 2013 y 2014, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo al Presupuesto de dichos ejercicios para atender el gasto derivado del contrato, conforme establece el artículo 174



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, LRHL), en concreto, para el ejercicio 2011, la cantidad de 1.475.000 €, IVA incluido, para el ejercicio 2012, la cantidad de 1.770.000 €, IVA incluido, para el ejercicio 2013, la cantidad de 1.770.000 €, IVA incluido, y para el ejercicio 2014, la cantidad de 295.000 €, IVA incluido.

El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

**6ª.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN.**

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.1 de la LCSP.

Conforme a lo dispuesto en el art. 135.2 de la LCSP, según redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, constituya la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe fijo por el que se adjudique el contrato y del presupuesto máximo establecido respecto del importe variable del presupuesto, excluido el I.V.A.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP, y en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP. En el caso de que dicha garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, las firmas deberán estar legalizadas. La verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

**7ª.- LEGITIMACIÓN.**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el art. 49 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 62 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

**8ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.**

El PCA y el PPT, junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán de manifiesto en el Negociado de Contratación de Servicios Públicos de la Sección de Contratación y Patrimonio de este Ayuntamiento (4ª planta Edificio Consistorial), hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento: [www.castello.es/contratación/serviciospúblicos](http://www.castello.es/contratación/serviciospúblicos) y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección [contratación.sspp@castello.es](mailto:contratación.sspp@castello.es).

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 355 311).

## **9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

### **9.1.- Lugar de presentación:**

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casas Consistoriales, Plaza Mayor, núm. 1 de esta Ciudad.

b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou núm. 27; Distrito Oeste, Pza. España, nº 1 (antigua Estación de Renfe); Distrito Centro, Plaza Mayor núm. 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista núm. 28.

**9.2.-** Las proposiciones se presentarán únicamente en alguno de los lugares indicados, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas. Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 13 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente. En caso de presentación de proposiciones por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax, al número 964/ 35.53.17, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se admite la presentación de proposiciones ni la comunicación de la presentación de las proposiciones al amparo del artículo 80.4 indicado por correo electrónico.

Los registros municipales señalados en esta cláusula anotarán los datos del licitador y la hora exacta en que se reciben los sobres. Diariamente se enviarán las proposiciones recibidas al Negociado de Contratación de Servicios Públicos acompañadas de un escrito en el que conste una relación firmada y un listado completo de las presentadas en todos los distritos.

El Negociado de Contratación de Servicios Públicos comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las proposiciones el plazo de presentación de proposiciones, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

### **9.3.- Plazo de presentación de proposiciones:**

El plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales** contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia. Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de 9 a 13



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

horas, de Lunes a Viernes. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13 horas del último día del plazo serán inadmitidas.

En casos justificados, el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

**10ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de tres sobres cerrados, en cuyo exterior deberá figurar el título del contrato al que se licita y el número de referencia del expediente de contratación. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**SOBRE A: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE COLABORACION EN MATERIA DE GESTION Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN, PRESENTADA POR ...”.**

Dicho sobre incluirá copia de los siguientes documentos, que deberán numerarse por el siguiente orden:

1º.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, 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.

c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea:

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, que, con arreglo a la legislación del Estado en que están 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 se acreditará 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.

Además, en ambos casos declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea:

Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar 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.

Deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

En todo caso, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españolas de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

e) En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, además presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa:

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado Asesor en quien delegue. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo, con al menos 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

3º.- Solvencia económica y financiera y profesional o técnica, que se acreditará por los siguientes medios:

- Solvencia económica y financiera del licitador, que deberá acreditarse mediante informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación. Dicho informe deberá ajustarse al modelo que como anexo I se acompaña al presente pliego.



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

- Solvencia técnica: Se acreditará mediante una relación de los principales servicios, iguales o similares al objeto del presente contrato, realizados en Ayuntamientos de municipios con más de 100.000 habitantes realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario público .

En la documentación presentada deberá quedar suficientemente acreditada la solvencia económica, financiera y técnica del licitador para hacer frente a las obligaciones del contrato.

Las Uniones de Empresarios deberán acreditar su clasificación o, en su caso, su solvencia, en los términos previstos en los arts. 48 y 55 de la LCSP.

4º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 22.6 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por las que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas en la Comunidad Valenciana (DOGV nº 4019 de 12-06-2001), la capacidad de obrar, personalidad jurídica, representación y clasificación de los licitadores, también se podrá acreditar mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos:

Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas, expedido por la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalitat Valenciana.

Declaración responsable suscrita por el licitador o por cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativa a la vigencia de los datos que consten en dichos Registros y que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

En ningún caso la certificación registral eximirá de la presentación de aquellos documentos preceptivos que se exijan para la firma del contrato en caso de resultar adjudicatarios.

5º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el art. 49 LCSP, así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, según modelo que figura como Anexo II.

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 aquel 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, según modelo que figura como Anexo III.

En dicho plazo, el Ayuntamiento comprobará mediante los datos obrantes en la propia Tesorería Municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

Asimismo, el adjudicatario en dicho plazo deberá aportar alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se



trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

6º.- Declaración del/de la representante de la mercantil licitadora en la que se indique el porcentaje de mujeres y hombres que constituyen la plantilla de la empresa, así como las medidas de conciliación que, en su caso, ofrece la misma.

Dicha declaración deberá ajustarse al modelo que como Anexo IV se acompaña al presente pliego. Su no presentación no será motivo de inadmisión de la proposición, siendo su aportación voluntaria por parte de la empresa licitadora.

7º.- Escrito indicando número de fax y dirección de correo electrónico al objeto de que puedan comunicársele, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 13ª del presente pliego.

8º.- El compromiso formal de aportar póliza de responsabilidad civil, en las condiciones recogidas en la cláusula 21.A) 2ª del presente pliego.

9º.- Escrito mediante el cual el licitador se compromete al cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución respecto a los medios personales a adscribir para la ejecución del contrato, según modelo que como Anexo V se acompaña al presente pliego.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar, en su caso, con carácter previo a la adjudicación del contrato, en el Negociado de Contratación de Servicios Públicos, original o copia autenticada por Notario de la documentación aportada en este sobre.

**SOBRE B: “DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE COLABORACION EN MATERIA DE GESTION Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN, PRESENTADA POR ...”.**

Este sobre incluirá una MEMORIA TÉCNICA, que contendrá, clasificados, enumerados y descritos con la precisión adecuada, los siguientes extremos:

**A)** Metodología del desarrollo de las actuaciones a realizar y modelo de gestión, con indicación de su secuencia, características, plan de puesta en marcha, propuesta de organización de los equipos de trabajo y su funcionamiento, teniendo en cuenta la coherencia con personal y medios ofertados, según las siguientes prestaciones objeto del contrato:

- Recaudación voluntaria.
- Recaudación ejecutiva
- Notificaciones
- Tramitación de expedientes y recursos
- Modelo de gestión: objetivos e indicadores, carta de servicios.
- Gestión de multas.

**B)** Forma de gestión de la atención al público, establecimiento de puntos de atención desconcentrados en las juntas de distrito municipales, gestión de colas, sistema de cita telefónica, así como cualquier otro extremo que se considere relevante y que tenga relación con este apartado.





**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

**C)** Medios personales que se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato superiores a los mínimos exigidos en el presente pliego y en la cláusula 5ª.2 del PPT.

**D)** Aplicación informática: Mejoras, módulos a aportar, procedimientos específicos bajo la supervisión y coordinación de los Servicios Informáticos Municipales.

**E)** Identificación del local que el licitador se compromete a adscribir para la ejecución del contrato. A tal efecto se adjuntará copia del contrato de arrendamiento, copia del documento de propiedad o copia del contrato de arras o de opción de los anteriores.

**SOBRE C: “DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE COLABORACION EN MATERIA DE GESTION Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN, PRESENTADA POR ...”.**

Dicho sobre incluirá la proposición económica que se ajustará al siguiente modelo:

“D. \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, actuando (en nombre propio o representación de: \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con D.N.I. o N.I.F. nº \_\_\_\_\_) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que regulan la contratación mediante procedimiento abierto del Servicio de colaboración en materia de gestión tributaria y recaudación del Ayuntamiento de Castellón, se obliga a realizar dicho servicio según lo indicado en la Memoria Técnica que figura en el sobre B y ofrece como precio del contrato, para los 3 años de duración del mismo, las siguientes cantidades:

- La cantidad de \_\_\_\_\_ €, respecto del importe fijo del contrato.
- El \_\_\_\_\_ % de baja, sobre los recargos de apremio cobrados en el ejercicio.
- El \_\_\_\_\_ % de baja, sobre el importe cobrado por deudas procedentes de expedientes de derivación de deudas tramitadas.

(fecha y firma del licitador )”

**11ª.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 134 de la LCSP para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con arreglo a la siguiente ponderación:

**1.- Mejor oferta económica**, hasta un máximo de **4,5 puntos**, con arreglo al siguiente desglose:

– Respecto del importe fijo, hasta un máximo de 2 puntos a razón de 0,4 puntos por cada 50.000€ de baja.

– Respecto del importe variable, hasta un máximo de 2 puntos a razón de 0,2 puntos por cada 1% de baja respecto del porcentaje máximo (100%) de los recargos de apremio.

– Respecto del importe variable, hasta un máximo de 0,5 puntos a razón de 0,2 puntos por cada 1% de baja respecto del porcentaje máximo (20%) del importe cobrado por deudas procedentes de expedientes de derivación de deudas tramitadas.

**2.- Organización y memoria** de las actuaciones a realizar y modelo de gestión, hasta un máximo de **3 puntos**. Se valorará este criterio según la oferta que mejor satisfaga los intereses municipales respecto de los criterios que se detallan a continuación, valorándose el resto de proposiciones en relación a las características de la oferta que obtenga la mayor puntuación, a razón de 0,5 puntos por cada apartado:

- Recaudación voluntaria.
- Recaudación ejecutiva
- Notificaciones
- Tramitación de expedientes y recursos
- Modelo de gestión: objetivos e indicadores, carta de servicios.
- Gestión de multas.

**3.- Atención al público:** hasta un máximo de **2,5 puntos**. Se valorará este criterio según la oferta que mejor satisfaga los intereses municipales respecto de los criterios que se detallan a continuación, valorándose el resto de proposiciones en relación a las características de la oferta que obtenga la mayor puntuación según el siguiente desglose:

3.1.- Local propuesto: Se valorará hasta un máximo de 2 puntos la accesibilidad del local propuesto, superficie, ubicación, distribución del mismo, situación y mayor proximidad con las dependencias del Ayuntamiento de Castellón ubicadas en la Pza. Mayor, etc.

3.2.- Se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos la forma de gestión de la atención al público, establecimiento de puntos de atención desconcentrados en las juntas de distrito municipales, gestión de colas, sistema de cita telefónica, etc.

**4.- Personal propuesto:** hasta un máximo de **1 punto**. Se valorará el mayor número o mejores medios humanos sobre el mínimo exigido en la cláusula 5ª.2º del Pliego de Prescripciones Técnicas y que figuran como condición especial de ejecución en la cláusula 23ª del presente pliego

**5.- Aplicación informática:** Mejoras, módulos a aportar, procedimientos específicos bajo la supervisión y coordinación de los Servicios Informáticos Municipales, hasta un máximo de **0,5 puntos**.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la LCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma. Para ello se tendrá en cuenta la documentación aportada según lo dispuesto en este pliego.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A estos efectos, el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con discapacidad integradas en la plantilla especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de discapacidad. Asimismo deberán presentar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

**12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de junio de 2007, de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, modificado por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de septiembre de 2007 y 10 de octubre de 2008, y en el Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio de 2007 de Delegación de la Presidencia de la Mesa de Contratación Permanente, ésta estará presidida por el Sr. Teniente de Alcalde D. Juan José Pérez Macián, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los restantes miembros Vocales de la Mesa de Contratación que ostentan la condición de Concejal indistintamente, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta el titular de la Asesoría Jurídica o en su defecto uno de los Letrados de la Asesoría Municipal y el Interventor General del Ayuntamiento o en su defecto uno de los Técnicos de Administración General del Departamento de Fiscalización, y como Vocales de libre designación el Sr. Concejal D. Vicent Sales i Mateu y el Sr. Concejal D. Gonzalo Romero Casaña. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de la Sección de Contratación y Patrimonio que tramita el expediente de contratación o en su defecto la Jefa del Negociado de Contratación de Servicios Públicos.

**13ª.- COMITÉ DE EXPERTOS.**

Se constituirá un comité de expertos con un mínimo de tres miembros no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, que evaluará las ofertas presentadas conforme a los criterios no evaluables mediante cifras o porcentajes que puedan obtenerse mediante la aplicación de fórmulas. Podrán solicitar cuantas aclaraciones o puntualizaciones respecto a la documentación incluida en el sobre B consideren oportunas, las cuales se presentarán por escrito y pasarán a formar parte del expediente.

Los componentes del comité serán designados en el mismo acuerdo de aprobación del expediente de contratación.

**14ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

Los sobres A conteniendo la documentación administrativa presentados por los licitadores los abrirá la Mesa de Contratación en acto no público, el siguiente martes hábil al día en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a partir de las diez horas.

La Mesa calificará dicha documentación declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax a los interesados y lo hará público a través del Tablón de Edictos del

Ayuntamiento, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General. Para la citada comunicación los licitadores deberán hacer constar en su documentación un número de fax, teniendo en cuenta que de no aportar dicho dato se entenderá que renuncian a dicho medio de comunicación.

La Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente martes hábil, a partir de las diez horas. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá, en acto público, a la apertura de los sobres B conteniendo la documentación técnica para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente presentados por los licitadores admitidos, la cual será entregada al órgano encargado de su valoración dejando constancia documental de todo lo actuado.

Recibido dicho informe técnico, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se constituirá la Mesa de Contratación, al objeto de dar a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente y proceder a la apertura del sobre C conteniendo la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática, la cual será remitida asimismo al órgano encargado de su valoración.

Una vez elaborado el informe técnico que contendrá la valoración de las proposiciones en cuanto a los criterios indicados, se constituirá nuevamente la Mesa de Contratación en sesión pública, previa comunicación a los interesados de la fecha y lugar en que se celebrará la reunión y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 11ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

#### **15ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

De conformidad con el art. 135 de la LCSP, según redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 136 LCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

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 aquel 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 53.2 de la LCSP, y de haber



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente 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, conforme al artículo 310 LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación que expresará los extremos que establece el art. 135.4 LCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 137 LCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 140.3 LCSP.

**16ª.- GASTOS DE ANUNCIOS.**

El adjudicatario vendrá obligado a pagar el importe de los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia, con un límite máximo de setecientos euros (700 €).

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación para que proceda a su abono en el Área de Gestión Económica en el plazo de 30 días naturales desde la formalización del contrato.

En el caso de que el contratista no proceda al abono de los anuncios de licitación en dicho plazo su importe se descontará del pago de la primera factura al contratista.

**17ª - MEDIDAS PROVISIONALES.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 313 de la LCSP, según redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, antes de interponer el recurso especial en materia de contratación, las personas físicas y jurídicas, legitimadas para ello con arreglo a lo dispuesto en el artículo 312 de la LCSP, podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales.

**18ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Será preceptiva la formalización escrita del contrato en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 de esta Ley.

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación debiendo publicarse además, en el BOP un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma. Asimismo, el órgano de contratación comunicará la adjudicación a la Comisión Europea, indicando si estima procedente su publicación.

### **19ª.-PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 199 de LCSP.

Únicamente será objeto de revisión la cantidad correspondiente al importe FIJO del contrato.

Dicha revisión tendrá lugar cuando el contrato se hubiere ejecutado en el 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación y se ajustará al 85% de la variación experimentada por el Índice General de Precios al Consumo que fije el Instituto Nacional de Estadística, tomando como fecha de referencia la de la adjudicación del contrato, siempre que la misma se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que finalice dicho plazo de tres meses si la adjudicación se produce con posterioridad.

### **20ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación para la dirección, supervisión e inspección de los servicios nombrará un responsable del contrato quién supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

## 21ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

### A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, se establecen las siguientes obligaciones:

1.- El contratista se obliga a efectuar la ejecución del contrato, en el tiempo y forma establecidos, bajo su exclusiva responsabilidad, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia del derecho de trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia.

Será asimismo el único responsable de la seguridad de personas y bienes, y en consecuencia, de los daños, bien patrimoniales o personales, que se puedan causar a terceros o a los propios trabajadores, durante la ejecución del contrato. Deberá adoptar cuantas precauciones sean necesarias para evitar desgracias y perjuicios, siendo responsable de todos los que puedan originarse durante el servicio.

2.- Poseer y tener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil, exclusivo para este contrato, con una cobertura mínima de 1.500.000 €, por siniestro, que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales directos o indirectos a terceros o bienes que se puedan causar durante su ejecución.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, el contratista presentará original de la póliza de seguro y primer recibo de pago de prima, así como de los recibos de haber satisfecho las primas correspondientes, de forma que, en todo momento, esté vigente el seguro hasta su finalización.

3.- Los licitadores deberán satisfacer las condiciones mínimas que respecto de los medios humanos, materiales, informáticos y sistemas de información se exigen en el PPT.

4.- Los medios humanos y materiales que el contratista, en su caso, hubiera ofertado en su proposición que haya servido de base para la adjudicación del contrato, se entenderán como mínimos, estando obligado el contratista a incrementar los medios humanos y materiales que fuesen necesarios para la ejecución del servicio. En dicho supuesto, el contratista se hará cargo de dichos medios humanos y materiales adicionales sin que implique un aumento del precio del contrato.

5.- No podrá detraerse del presente contrato, personal y demás medios, con motivo de realizar otras prestaciones, que no se contemplen en este Pliego o en el de Prescripciones Técnicas aunque sea para otros servicios que tenga contratado con este Ayuntamiento, otras Corporaciones o terceros, aplicándose la correspondiente sanción.

Al producirse mermas en el personal y medios auxiliares, por cualquier causa, el contratista viene obligado a sustituirlas, temporal o definitivamente, para cubrir las prescripciones de los citados pliegos.

6.- Poner al servicio y disposición del presente contrato una persona que actuará como interlocutor válido de la empresa (delegado responsable) ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que plantee su ejecución, y que deberá tener una experiencia mínima de 5 años en gestión recaudatoria en la Administración Local.



7.- El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios en el contrato, significándose expresamente que al finalizar la vigencia del mismo, el Ayuntamiento no se hará cargo ni indemnizará al citado personal.

8.- Las quejas y/o sugerencias relativas a la ejecución del contrato, ya sea por la prestación del servicio insuficiente, su anormal funcionamiento como por posibles daños que pudieran producirse como consecuencia del mismo, se canalizarán a través de la Unidad de Reclamaciones y Sugerencias dependiente de la Comisión Especial de Sugerencias y reclamaciones del Ayuntamiento de Castellón.

9.- Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos así como información relacionada directa o indirectamente con el objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación. Con independencia de la información que obtenga la adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor realización de los servicios.

10.- Hacerse cargo de toda clase de gastos que se originen por las prestaciones objeto del contrato que se mencionan en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del contrato.

11.- El adjudicatario deberá garantizar el secreto de las comunicaciones conforme a la legislación vigente. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus posteriores desarrollos. Así mismo indicará los procedimientos de seguridad previstos, y las medidas que adoptará para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales y del Ayuntamiento a los que pudiera tener acceso.

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

12.- Se descontará de la facturación correspondiente, el importe de recargos cobrados y facturados por la empresa adjudicataria y de las costas en su caso, que hayan de devolverse por expedientes de devolución de ingresos que apruebe el Ayuntamiento con motivo de resoluciones estimatorias de recursos, reclamaciones económico-administrativas o dictadas por los tribunales siempre y cuando el motivo de la estimación y devolución se fundamente en el incumplimiento en las normas sobre las notificaciones realizadas por la adjudicataria o cualquier otro incumplimiento en el procedimiento recaudatorio o de la normativa aplicable, que sean imputables a la empresa adjudicataria.

Asimismo, se descontarán las costas de procedimientos judiciales por recursos estimados, que haya de satisfacer el Ayuntamiento, cuya causa sea algún incumplimiento o falta imputable a las tareas o funciones realizadas por la empresa adjudicataria.

13.- El adjudicatario tiene la obligación de asumir los gastos de adecuación a los sistemas informáticos del Ayuntamiento si éste cambia de aplicaciones informáticas.

## B) DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1.- A percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio que se indica en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en su caso en el acuerdo de adjudicación.



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

2.- A recabar del Excmo. Ayuntamiento la colaboración necesaria para la prestación del servicio.

3.- A la revisión del precio del contrato en los términos de la cláusula 19ª de este pliego.

**22ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

**A) DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO:**

1.- El Ayuntamiento gozará de las facultades de inspección y control necesarias para asegurar que la ejecución del contrato se realiza de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

2.- Interpretar y modificar el contrato en los supuestos y por el procedimiento y con el alcance legalmente establecido.

**B) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO:**

1.- Otorgar al adjudicatario la colaboración necesaria para la realización del servicio.

2.- Abonar el precio del contrato.

3.- Facilitar al contratista la información y datos que obrantes en la misma sean necesarios para la ejecución del contrato.

4.- Revisar el precio del contrato en los términos de la cláusula 19ª de este pliego.

**23ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Es condición especial en relación con la ejecución del presente contrato la siguiente:

El adjudicatario deberá contar con personal cualificado suficiente, requiriéndose al menos contar con dos puestos de responsabilidad con titulación superior y dedicación exclusiva y que al menos el 50% del personal tenga una experiencia en materia de recaudación superior a 3 años y al menos un 40 % del mismo haya trabajado con la aplicación informática Gtwin de T-systems.

A dichos efectos al comienzo de la ejecución del contrato el adjudicatario deberá presentar en el Negociado de Contratación de Servicios Públicos el alta en la Seguridad Social y los correspondientes contratos de trabajo de la totalidad del personal exigido o, en su caso, ofertado para la ejecución del contrato y los TC1 y TC2, a requerimiento del responsable del contrato.

**24ª.- EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 102.2 LCSP, a dicha condición especial se le atribuye el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en el art. 206.g), siendo causa de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista.

En este caso cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados en lo que excede del importe de la garantía incautada.

## **25ª.- PLAZO Y DEVOLUCION DE GARANTIA.**

No se establece plazo de garantía dada la naturaleza de los servicios a realizar. No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable del contrato no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del contrato.

## **26ª.- RESOLUCIÓN Y EXTINCION DEL CONTRATO.**

**26.1.-** Con independencia de lo establecido en la cláusula 23 del presente pliego, el incumplimiento por parte del contratista del resto de las condiciones del contrato dará derecho al Ayuntamiento a exigir su cumplimiento o a resolver éste. Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados en lo que excede del importe de la garantía incautada.

**26.2.-** - Son causas de resolución del contrato, además de las especificadas en el artículo 206 de la LCSP, las señaladas en el artículo 284 de la misma, debiendo estar, en cuanto a aplicación y efectos, a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de dicho texto legal.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente Pliego y del pliego técnico, quedando facultado el Ayuntamiento para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

**26.3.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurra en demora respecto al plazo de ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, el órgano de contratación podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias con arreglo a lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP, en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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.

**26.4.-** La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

**26.5.-** La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte del Ayuntamiento.

## **27ª.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer penalidades económicas proporcionales a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. (art. 196.1 LCSP)

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o bien por imponer una penalidad económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato (art. 196.7LCSP).



**Ayuntamiento de Castellón de la Plana**

En estos casos, la Tesorería Municipal informará del incumplimiento o defectos en la ejecución proponiendo y valorando la penalidad económica a que se refiere el artículo citado.

**28ª.- REALIZACION Y FISCALIZACION DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO.**

El servicio se ejecutará conforme a la Memoria técnica presentada por el licitador.

Respecto del importe FIJO de adjudicación del contrato se prorrateará en doce mensualidades que se abonarán a mes vencido, previa presentación de factura, debiendo estar las facturas conformadas por el responsable del contrato y por el Teniente de Alcalde Delegado de Area de Economía y Hacienda, Administración y Participación Ciudadana, previa conformidad con los servicios que se ejecuten con sujeción al pliego de prescripciones técnicas y a sus modificaciones debidamente autorizadas, previa fiscalización de las mismas por la Intervención General Municipal. Para ello se adjuntará a la factura mensual, un resumen en el que se detallen indicadores de la gestión efectuada, según las instrucciones que se dicten por la Tesorería.

Respecto del importe VARIABLE del contrato, se hará efectivo previa liquidación y previa factura con el desglose del correspondiente IVA, en las que constarán, los importes correspondientes a los recargos de apremio cobrados y a lo cobrado por deudas procedentes de expedientes de derivación de deudas tramitadas, correspondientes a cada trimestre una vez vencido.

Se presentará factura una vez finalizados los periodos citados, sin perjuicio de presentar liquidaciones complementarias para abarcar todo el periodo de ejecución del contrato.

Las facturas irán dirigidas a la Tesorera Municipal y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento con la solicitud cuya copia se adjunta al presente pliego como Anexo VI. Las facturas deberán cumplir las determinaciones exigidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

**29ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Las modificaciones que se realicen durante la vigencia del contrato serán obligatorias para el adjudicatario previa comunicación oficial por parte del responsable del contrato. De resultar necesario realizar alguna modificación de las condiciones del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 194 y 202 LCSP.

**30ª.- SUBCONTRATACIÓN**

Para la celebración de subcontratos que pueda realizar el contratista con terceros estará sometido al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 210 y 211 de la LCSP, sin que en ningún caso pueda el contratista subcontratar con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 49 de dicho texto legal.

**31ª.- CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como

confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

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.

### **32ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En caso de discordancia de lo establecido en el PPT y este PCA prevalecerá éste último.

Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, en lo no previsto en el mismo, en el PCA y en el PPT, se estará a lo dispuesto por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP; la Ley 34/2010, de 5 de agosto; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la parte que se mantiene vigente; 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; la Ley 58/2003 de 17 de Diciembre, General Tributaria, así como los reglamentos de desarrollo; el Real Decreto 939/2005 de 29 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación; la Ordenanza general de Recaudación municipal, y resto de Ordenanzas Fiscales Municipales y demás normativa vigente en cada momento y supletoriamente por las demás normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas del Derecho privado. En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

### **33ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El presente contrato es de carácter administrativo, de conformidad con el artículo 19.1.a) de la LCSP, lo que determina que todas las cuestiones que el mismo plantee, una vez firmes en vía administrativa, se sustancien ante la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme al artículo 21 de la LCSP.

Ambas partes se someten a efectos de este contrato, a los tribunales con jurisdicción en esta Ciudad, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

Castellón de la Plana, a 17 de noviembre de 2010.

La Jefa del Negociado de Contratación de Servicios Públicos,

Fdo.: Cristina Ramos Añó.

Conforme,  
La Jefa de Sección de Patrimonio  
y Contratación,

Fdo. Pilar Simó Serra.



**ANEXO I**

La entidad \_\_\_\_\_ (razón social de la entidad financiera) con C.I.F. \_\_\_\_\_ domiciliada en \_\_\_\_\_ y en su nombre \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarse en este acto

**INFORMAN**

Que \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica) con N.I.F. o C.I.F. \_\_\_\_\_ domiciliada en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante procedimiento abierto, el "Servicio de colaboración en materia de gestión y recaudación de ingresos de derecho publico del Ayuntamiento de Castellón de la Plana", con un presupuesto total para los tres años de duración del contrato de 4.500.000€, más 810.000 €, en concepto de I.V.A.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma y sello de la entidad financiera)

## ANEXO II

### - MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

### - MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_ de la mercantil \_\_\_\_\_, con C.I.F. núm. \_\_\_\_\_, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_





### ANEXO III

AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO.

D. .... con N.I.F. en nombre propio o en representación de ..... , con C.I.F..... autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento el “Servicio de colaboración en materia de gestión y recaudación de ingresos de derecho publico del Ayuntamiento de Castellón de la Plana”.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación del “Servicio de colaboración en materia de gestión y recaudación de ingresos de derecho publico del Ayuntamiento de Castellón de la Plana” y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presente autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal, aprobado por el real decreto 944/1999, de 11 de junio.

Castellón de la Plana, a ..... de ..... de 2010

Fdo: Nombre, D.N.I. y título de representación

Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante

**ANEXO IV**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_ de la mercantil \_\_\_\_\_, con C.I.F. núm. \_\_\_\_\_, declara que la plantilla de la mercantil a la que representa está constituida por \_\_\_\_\_ personas, de las cuales \_\_\_\_\_ son mujeres y \_\_\_\_\_ son hombres.

Asimismo declara que la indicada mercantil ofrece las siguientes medidas de conciliación:

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



## ANEXO V

### COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

D. \_\_\_\_\_, con N.I.F \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio o en su condición de \_\_\_\_\_ (administrador, gerente, representante legal..) de la mercantil \_\_\_\_\_, con C.I.F \_\_\_\_\_, y con poder bastante para obligarse en este acto,

Conociendo, de conformidad y aceptando en su integridad los contenidos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación del "Servicio de colaboración en materia de gestión y recaudación de ingresos de derecho publico del Ayuntamiento de Castellón de la Plana", que incorporan condiciones especiales de ejecución, declara y manifiesta bajo su responsabilidad que:

La empresa se compromete a adscribir a la ejecución del contrato y a integrar a la plantilla que ejecutará el mismo a quince (15) personas con dedicación exclusiva con una experiencia mínima de 5 años en puesto similar y al menos un 40 % del mismo haya trabajado con la aplicación informática Gtwin de T-systems; a, al menos, tres (3) licenciados superiores que cumplan dicho requisito de experiencia y que serán los encargados directos de la recaudación Voluntaria, Ejecutiva y Multas. Igualmente se adscribirá al servicio con dedicación exclusiva y puesto de trabajo en las oficinas de Recaudación un Informático para todas aquellas adecuaciones que fuesen necesarias en los procedimientos informáticos de recaudación.

En prueba de conformidad, se firma la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2010

Fdo: Firma y sello de la empresa.

## ANEXO VI



EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

Registre d'Entrada  
Registro de Entrada

<b>SOL·LICITANT/SOLICITANTE:</b>	
D.N.I./C.I.F./ Passaport/ Pasaporte/N.I.E.:	
<b>DIRECCIONS NOTIFICACIÓ/DIRECCIONES NOTIFICACIÓN:</b>	<b>Població:/Población:</b>
Domicili/Domicilio:	
Telèfon mòbil/Teléfono móvil:	Telèfon fixe/Teléfono fijo:
Mail:	
<b>REPRESENTANT/REPRESENTANTE:</b>	
Domicili/Domicilio:	<b>Població:/Población:</b>
D.N.I./C.I.F./Passaport/Pasaporte:	Telèfon/Teléfono:

### ASSUMPTE: PRESENTACIÓ DE FACTURES DE CONTRACTES ASUNTO: PRESENTACIÓN DE FACTURAS DE CONTRATOS

De conformitat amb el contracte de .....(cite's al contestar) subscrit amb aquest Ajuntament s'acompanya:

Factura nº .....de data .../.../... per import de .....euros corresponent a (cite's al contestar).....

De conformidad con el contrato de ..... (cítese al contestar ) suscrito con este Ayuntamiento se acompaña:

Factura nº ..... de fecha .../.../..... por importe de ..... euros correspondiente a (cítese al contestar).....

Sol·licite es tinga per presentada i es trasllade al servei de.....(indique's el negociat encarregat de la seua recepció

Solicito se tenga por presentada y se de traslado al servicio de ..... (indíquese el negociado encargado de su recepción).

Castelló de la Plana/ Castellón de la Plana a..... de .....de 2.....  
Firma del sol·licitant o representant./Firma del solicitante o representante,

EXCMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA/  
EXCM. SR. ALCALDE DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA

EXEMPLAR PARA EL AYUNTAMIENTO/EXEMPLAR PER A L'AJUNTAMENT