

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE MASSANASSA.

1º.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.-

Primera.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es:

- Colaborar en la gestión tributaria, censal y recaudatoria del Ayuntamiento de Massanassa, el contratista adjudicatario deberá realizar las tareas básicas de recaudación de los ingresos municipales que determine el Ayuntamiento así como todas las tareas de gestión censal y tributaria que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas, todos los trabajos se realizarán en las aplicaciones informáticas que determine el Ayuntamiento bien propias, bien de la empresa contratista, siendo el titular de todas las bases de datos tanto informáticas como en soporte físico, en todo caso el Ayuntamiento.

- Colaborar en la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas urbanas así como de los expedientes sancionadores por infracción de normas tributarias y ordenanzas no tributarias del Ayuntamiento de Massanassa, incluyendo la colaboración en la gestión del cobro de la sanción pecuniaria en periodo voluntario, siempre que dichas actuaciones no impliquen ejercicio de autoridad, ni dictar actos administrativos, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales correspondientes.

El inicio de la prestación del servicio consistirá en la colaboración con los servicios municipales en la comprobación de la integridad de la base de datos que reciba del anterior adjudicatario y su correspondencia con la cuenta de recaudación que se entregue por este a la fecha de cierre de su. Dicha comprobación será previa al inicio de las tareas de colaboración en el cobro de valores en ventanilla y marcará el fin de la prestación del servicio del anterior contratista. Dicha comprobación podrá efectuarse incluso en el caso de que el adjudicatario fuera el mismo contratista. A la finalización del contrato el adjudicatario vendrá obligado a la entrega en soporte informático de la base de datos en un formato que permita la migración a otro sistema de información. Para lo cual deberá facilitar la especificación de la base de datos que entregue. Asimismo deberá hacer entrega del soporte documental generado en la gestión recaudatoria de tal forma que se dispongan de los antecedentes necesarios para la normal continuidad de dicha gestión, sin que sea necesario emplear medios ni trabajos extraordinarios para ello.

Segunda.- NATURALEZA ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El contrato tendrá, en todo caso, carácter de CONTRATO ADMINISTRATIVO, de servicio rigiéndose por lo dispuesto en artº 277 y siguientes de la Ley 30/2007. de 30 de octubre, de Contratos del Sector (en adelante, LCSP) y en todo caso por el resto del texto de la citada Ley que le sea aplicable así como de la totalidad de la legislación de contratación administrativa que le sea de aplicación por su naturaleza de contrato administrativo de servicio y del que necesariamente entenderá, en todas las cuestiones derivadas del mismo, la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, jurisdicción que el Contratista expresamente reconoce, a través del correspondiente recurso contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución o en los plazos que se definan en la mencionada jurisdicción.

La Administración Municipal, a través del órgano competente, interpretará el contrato que se formalice. Sus resoluciones serán inmediatamente ejecutivas, sin perjuicio del derecho del contratista a obtener en vía jurisdiccional la declaración que proceda.

Tercera.- PRECIO DEL CONTRATO Y OBJETIVOS CONTRACTUALES.

a) Precio del contrato en la parte de colaboración en la gestión tributaria general.

a.1) Parte variable del precio

La parte variable del precio del contrato consistirá en un porcentaje sobre las cantidades recaudadas.

El **1%** del importe principal datado por otros motivos que no sean el cobro, tales como incobrables y prescripción, en virtud de expediente administrativo en el que se acrediten las circunstancias que motiven tal declaración. Para tener derecho a la percepción de dicha retribución el adjudicatario deberá formar el oportuno expediente en el que de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas se acrediten las circunstancias que motiven dicha propuesta. No se retribuirán otras datas fruto de la gestión conjunta con el personal municipal tales como duplicados, cobros realizados etc.

En periodo voluntario: **5%** del importe total de recibos cobrados por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, en este apartado se incluirán los cobros de valores no domiciliados y que se realicen a través de entidades financieras colaboradoras cuando hayan sido gestionados por el adjudicatario. Esta retribución no será aplicable a las multas y sanciones.

En periodo ejecutivo:

El **80%** del recargo ejecutivo cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva antes de la notificación de la providencia de apremio. Esta retribución será aplicable a las multas y sanciones cuando se cobren en periodo ejecutivo. Podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

El **80%** del recargo de apremio reducido u ordinario cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando la deuda sea cobrada una vez notificada la providencia de apremio. Esta retribución será aplicable a las multas y sanciones cuando se cobren en periodo ejecutivo. Podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

a.2) Parte fija del precio

Consistirá en una cantidad fija a abonar mensualmente por el Ayuntamiento al contratista cuyo tipo se fija inicialmente en **1.772,00 €**, y que podrá ser mejorado a la baja por los licitadores. El pago mensual será prorrateado por días (considerando meses de 30 días), en su caso, al inicio y finalización del contrato si dichos momentos no coincidieran con inicio y fin de mes natural.

b) Precio de la parte del contrato relativa a la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas urbanas así como de los expedientes sancionadores por infracción de normas tributarias y ordenanzas no tributarias del Ayuntamiento de Massanassa, incluyendo la colaboración en la gestión del cobro de la sanción pecuniaria en periodo voluntario

La retribución del presente contrato se fijará teniendo en cuenta las diversas actuaciones realizadas, según el siguiente detalle, y estableciéndose como tipos máximos de licitación los siguientes:

Por la gestión de multas en periodo voluntario, apartado III.1 del Pliego de prescripciones técnicas:

Por las actividades descritas en los apartados 1 al 12:	3,40 €
Por las actividades descritas en los apartados 13 al 19:	2,85 €
Por las actividades descritas en los apartados 20 al 21:	1,70 €

Por la gestión de resolución de recursos, apartado III.2 del Pliego de prescripciones técnicas:

Por la gestión resolución de recursos apartado III.2:	5,70 €
---	--------

Por la gestión de notificaciones administrativas en periodo voluntario, apartado III.3 del Pliego de Prescripciones técnicas:

Por la notificación de actos administrativos en el termino municipal:	1,15 €
---	--------

Por la utilización del Servicio de Correos, tanto en el termino municipal como fuera del mismo, y publicación en el B.O.P: a cargo del Ayuntamiento.

Conforme a la legislación vigente en materia del I.V.A. y de contratación administrativa, y a los efectos de la adjudicación, se entenderá que los tipos anteriores y por tanto las ofertas de los licitantes constituyen la base del IVA, a la que se le habrá de añadir la cuota del impuesto correspondiente. Todo ello se especificará debidamente en la oferta.

c) El valor estimado del contrato para cuatro años es de 184.550,80 €. Dicha cantidad únicamente tendrá efectos en la determinación del tipo de contrato y el procedimiento de adjudicación administrativa, no creando ningún tipo de derecho a favor del adjudicatario.

Cuarta.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO Y PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

Los servicios objeto del contrato se financiarán con cargo al Presupuesto en vigor del Ayuntamiento con cargo a la partida presupuestaria 61100 - 227 SERVICIOS DE RECAUDACIÓN.

Quinta.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será desde el 8 de septiembre de 2008 o en su caso fecha de inicio efectiva si fuera diferente de la anterior, hasta el 7 de septiembre de 2010, prorrogables anualmente hasta un periodo de dos años más, acordadas dichas prórrogas de mutuo acuerdo entre las partes antes de la finalización el contrato, siendo la máxima duración posible del contrato de 4 años incluidas las posibles prórrogas. Respecto de la Obligación de rendir las cuentas de la gestión, dicha rendición deberá realizarse con referencia a cada año natural y en todo caso a la finalización del contrato por el periodo del año natural que comprenda, la cual deberá ir acompañada del correspondiente comprobación de la cuenta de recaudación e integridad de la base de datos a dicha fecha.

Sexta.- SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección y supervisión de los trabajos de colaboración que se contratan corresponderá al Tesorero municipal. La fiscalización de este Servicio corresponderá a la Intervención Municipal.

Séptima.- RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura para el contratista, sin que pueda solicitar alteración de precio o indemnización, de acuerdo con lo que establece el artículo 199 del LCSP.

Octava.- RÉGIMEN DE PAGOS

El importe de los trabajos se abonará previa presentación, por parte del adjudicatario, de las facturas donde se reflejen las cantidades recaudadas por periodos mensuales. Dicha factura mensual deberá ir inexcusablemente acompañada de:

1.- Los listados de aplicación de las cantidades recaudadas con el desglose por años, concepto de ingreso, nº de referencia, e incluso subconceptos de cada recibo que por la Tesorería e Intervención se determinen.

2.- Estado resumen de la situación de las remesas, como máximo con agrupación quincenal, de multas y sanciones que tramite la empresa. Dichas remesas deberán reflejarse con desglose por fases de tramitación del numero de denuncias y/o sanciones que se encuentren en cada fase por cada remesa. El desglose por fases deberá ser aquel que permita realizar un seguimiento del servicio y ver la evolución del mismo a lo largo del tiempo. Dicho desglose lo determinará la Tesorería.

3.- Estado resumen de gestión mensual. En el que se recogerán cuantificadas las acciones realizadas en el desarrollo de las labores de colaboración. Este estado es complementario de los anteriores y tiene por objeto conocer desde un punto de vista cuantitativo y sin que ello suponga un excesivo sobrecarga de trabajo, aquellas acciones que no son estrictamente cobros y bajas que realiza la empresa colaboradora.

La factura acompañada de la anterior documentación deberá ser presentada en los veinte días posteriores a la finalización del periodo de facturación tanto si es mes natural como si es una o más quincenas de recaudación.

No se tendrá por presentada la factura que no vaya acompañada de la anterior documentación, con los efectos que de ello se deducen en orden a la obligación de pago por parte del Ayuntamiento.

Las aplicaciones periódicas de los cobros realizados serán revisadas por el departamento de Tesorería debiendo adjuntarse a la aplicación periódica y la factura correspondiente para proceder a su aprobación el informe de la Tesorería con el visto bueno de la Intervención Municipal, si de la revisión de las aplicaciones resultase algún tipo de deficiencia se procederá a su subsanación si fuera posible o se actuará conforme a lo establecido en el presente pliego respecto a la imposición de penalidades contractuales en este segundo supuesto deberá autorizar el pago de la factura el Concejal Delegado de Hacienda. Por el Tesorero municipal de conformidad con la Intervención se determinarán los periodos de liquidación periódica y de facturación.

El Ayuntamiento procederá a su abono en el plazo de dos meses a partir de la fecha de su presentación, transcurrido el cual el contratista tendrá derecho a que le sean abonados los intereses de demora correspondientes de acuerdo con la Ley. Cuando la demora en el pago exceda de cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiéndolo comunicar al Ayuntamiento con un mes de antelación a tal circunstancia.

Novena.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, son especiales obligaciones del contratista:

- a) Ejecutar los servicios contratados en los plazos previstos en el pliego de prescripciones técnicas, y con respeto a los periodos de cobranza que se establezcan.
- b) Facilitar toda la información que obra en su poder, tanto lo que figura como pendiente de cobro actualmente como lo que se vaya generando en su propia aplicación, en soporte informático en formato de intercambio estándar a definir por el Ayuntamiento y en su caso en papel, para realizar la carga de los mismos en la aplicación informática que decida el Ayuntamiento.
- c) Llevar la información al día de los cobros en sus oficinas en los registros oportunos y realizar las aplicaciones periódicas que se determinen de todo lo recaudado, directamente o por las entidades colaboradoras.
- d) Impedir la prescripción de derechos, aplicando la diligencia necesaria en el cumplimiento de los requisitos formales y actuaciones que deban realizarse para asegurar el cobro o declarar fallidos los mismos.
- e) Presentación de una cuenta anual de la gestión del servicio, antes del 15 de enero del ejercicio siguiente al que se refieren las cuentas, o en los 15 días siguientes a la finalización del contrato, con los datos y documentos necesarios para comprobar el importe de los cargos iniciales, sus modificaciones, las cantidades recaudadas tanto en ejecutiva como en voluntaria, las cantidades dadas de baja, y el pendiente de cobro por conceptos tributarios. Deberá distinguirse lo que son padrones cobratorios de lo que son liquidaciones, que figurarán por remesas.
- f) Soportar el coste económico de las actuaciones que en materia de colaboración con la gestión y recaudación realice tales como: notificaciones individualizadas y colectivas, personales o edictales a través de boletín oficial, gastos de desplazamiento de su personal en actuaciones relacionadas con la recaudación voluntaria y ejecutiva, gastos registrales, emisión de documentos cobratorios cuando se le encomiende dicha gestión. Lo anterior sin perjuicio del régimen de gestión de multas en voluntaria.
- g) La documentación que se encomiende para su gestión así como la que se genere a lo largo de la duración del contrato, entendiéndose por tal también los ficheros informáticos comprensivos de la información relativa a la gestión tributaria y recaudatoria, será en todo caso de titularidad municipal, y deberá ser entregada en su totalidad al final del contrato; sin perjuicio que durante la duración del mismo por parte de los departamentos municipales competentes se puedan consultar y fotocopiar todos los documentos que sean necesarios. Asimismo vendrá obligado a disponer del archivo documental necesario para la normal gestión cobratoria, en especial, documentos notificados y sus correspondientes acuses de recibo, edictos publicados, diligencias del Tesorero, así como cualquier otro documento que pueda ser relevante en el proceso de gestión del cobro o posteriormente al cobro.
- h) Prestación accesoria: Si por cualquier causa, llegado el vencimiento del plazo y sus posibles prórrogas no se hubiese formalizado un nuevo contrato, en su caso, el adjudicatario del presente vendrá obligado, a instancias del Ayuntamiento, a prolongar sus prestaciones por un periodo máximo de 6 meses bajo las mismas condiciones de la contratación que venía prestando.

Décima.- GARANTÍAS

La garantía definitiva que deberá ingresar en las arcas municipales el adjudicatario, en el plazo máximo de quince días desde que se le notifique la adjudicación provisional del contrato, será del 5% del importe estimado previsto del contrato, que se cuantifica en 9.227,54€ y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la LCSP.

El incumplimiento de la constitución de la garantía definitiva, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a que la Administración declare decaída la adjudicación provisional en su favor siendo de aplicación lo dispuesto en el artº 135.5 de la LCSP.

El expediente de reintegro de la fianza definitiva se iniciará solamente transcurridos seis meses, como periodo de garantía, desde la presentación de las cuentas de conformidad con la cláusula novena letra e) del presente pliego, correspondientes al último ejercicio o fracción de este en que esté en vigor el presente contrato.

Undécima.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar o acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los arts. 51 a 67 del LCSP, no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 49 como prohibitivas para contratar.

Para acreditar la solvencia y capacidad técnica será preceptivo estar en posesión de la clasificación L 2 A.

La solvencia económica y financiera se acreditará aportando copia del seguro por riesgos profesionales, que incluya pérdida de información por incendio, robo, etc. por un importe mínimo de 30.000,00€

Decimosegunda.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas con carácter general en los arts. 206 y 284 de LCSP, las siguientes:

1. El contrato se extinguirá por la terminación del plazo de vigencia, por la declaración de caducidad y por su resolución.
2. Darán lugar a la resolución del contrato las causas contempladas en los artículos 200.6, 207 y de LCSP, siendo preceptiva en todo caso, en los siguientes supuestos:
 - a) Presentación de solicitud de declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o declaración de insolvente fallido en cualquier procedimiento,
 - b) Falta de constitución en plazo de la garantía definitiva.
 - c) Falta de inicio del contrato en plazo señalado.
 - d) El suministro comprobado de información a terceros, públicos o privados, sin que medie autorización o consentimiento del Ayuntamiento.
 - e) Retener y disponer de cantidades recaudadas en beneficio propio.
 - f) Falsificación de la firma que acredite la recepción en las notificaciones que se practiquen, necesarias para el procedimiento voluntario o ejecutivo.

Cuando se resuelva el contrato por causa imputable al contratista deberá indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados, aplicándose a tal fin, en primer lugar la garantía depositada.

3. A la extinción del contrato el adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento toda la documentación que obre en su poder referente a los expedientes administrativos de recaudación, rindiendo cuentas de su gestión con el arqueo correspondiente, entendiéndose que en tanto en cuanto no se produzca la plena conformidad de la Tesorería Municipal deberá responder aquel frente a ésta, además de asumir la obligación de resarcir los daños y perjuicios que se ocasionen por su demora en la devolución de la documentación o rendición de cuentas.
4. La extinción del contrato dejará sin efecto el vínculo del Ayuntamiento con la empresa adjudicataria o sus empleados, de modo que no podrá entenderse subsistente relación laboral, administrativa o de otra índole entre éstos y el Ayuntamiento, respondiendo el adjudicatario directamente frente a sus empleados por las consecuencias laborales que se deriven de la extinción del contrato con la Administración.

2º.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.-

Decimotercera.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de selección del contratista, con el que se formalizará el contrato, es el procedimiento abierto, de conformidad con lo regulado en el artículo 122 de LCSP y la tramitación será ordinaria.

La proposición se presentará en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horas de oficina, durante los quince días hábiles siguientes al de la publicación en el B.O.P. del anuncio de licitación.

La presentación de oferta supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad de las cláusulas del pliego, que no podrán alterar su contenido.

Decimocuarta.- Lugar y plazo de presentación y documentación,.

1.- Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General), en mano, de las 9 a las 14 horas, en el plazo indicado para participar en el procedimiento.

Los sobres conteniendo las licitaciones podrán ser enviados por correo dentro del plazo de admisión señalado en aquél, en este caso, las oficinas receptoras darán recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y la hora 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. También podrá anunciarse por correo electrónico, a la siguiente dirección: massanassa@cv.gva.es El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

2. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

2.1.- Todo empresario interesado podrá presentar una proposición. Podrán concurrir por sí o por medio de representantes debidamente autorizados,

2.2.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indicará) y el nombre del licitador.

2.2.1. SOBRE A.1, denominado PROPOSICIÓN ECONÓMICA, se ajustará al modelo contenido en la cláusula final y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: **PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA OPTAR AL CONCURSO DEL CONTRATO DE SERVICIO DENOMINADO: “Contrato de servicio para la colaboración en la gestión tributaria, censal y recaudatoria”**

En dicho sobre se incluirán la parte de la oferta comprendida en el apartado 1º de la cláusula decimonovena del presente pliego.

SOBRE A.2, Denominado CRITERIOS NO ECONÓMICOS, contendrá el resto de la oferta y comprenderá las partes acreditativas de los aspectos a valorar de la oferta contenidos en los puntos 2º, 3º y 4º de la cláusula decimonovena mencionada

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La proposición, una vez presentada, no puede ser retirada, salvo que dicha retirada de la proposición sea justificada.

Dicha oferta se ajustará a las siguientes reglas:

La proposición, debidamente firmada, será formulada en número y letra con arreglo al modelo unido a este pliego. El precio total de la oferta comprenderá toda clase de gastos derivados del contrato y su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

El ofertante, al formular su propuesta económica, incluirá dentro de la misma el Impuesto sobre el Valor Añadido que, no obstante, deberá ser repercutido como partida independiente, cuando así proceda, en los documentos que se presenten para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido. En cualquier caso, a todos los efectos se entenderá que las ofertas de los empresarios comprenden no sólo el precio del contrato, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo lo dispuesto en la cláusula tercera del presente pliego.

2.2.2. SOBRE B, “DOCUMENTOS GENERALES”:

1. Documentos que acrediten la capacidad de obrar del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estos miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros 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.

Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (Documento Nacional de Identidad, para españoles; Pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además poder bastante en Derecho a su favor, debidamente inscrito en el Registro Mercantil si se trata de personas jurídicas por imperativo de la legislación mercantil, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración de contratos con la Administración Pública condonante del presente contrato.

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

El Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratos y Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana será admitido como documento válido para acreditar la capacidad de obrar, personalidad jurídica y representación, siempre que se acompaña de una declaración responsable del licitador o de su representante de la vigencia de los datos inscritos.

2.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, de conformidad con el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de Administraciones Públicas.

3.- Para las empresas extranjeras la 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 licitante.

4.- Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera del contratista, que se justificará mediante la documentación requerida en la cláusula undécima.

5.- Documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional del contratista, que se justificará mediante la documentación requerida en la cláusula undécima.

6.- Requisitos específicos de capacidad y compatibilidad: Los licitadores deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con medios personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. El cumplimiento de ambas circunstancias deberá acreditarse debidamente.

Decimoquinta.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.
- El Secretario, que actuará como secretario de la Mesa.
- La Interventora.

Asimismo la Mesa de Contratación, a los efectos de asesoramiento, podrá solicitar la asistencia a sus sesiones de cualquier otro técnico o solicitar los informes que tenga por conveniente.

Decimosexta- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

La Mesa de Contratación, en sesión no pública celebrada el siguiente día hábil, no sábado, siguiente a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones, a las 9 horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B.

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables formales en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados a quienes se les conceda un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios municipal.

Si tales defectos son sustanciales o no subsanables por afectar al cumplimiento de los requisitos esenciales, se rechazarán las proposiciones.

Decimoséptima.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, a continuación de la apertura del sobre de documentación B, entendiéndose como tal las 12:00 horas del citado día (o primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de subsanación de irregularidades concedido), procederá a la apertura del sobre A.2 y remitirá al comité de valoración regulado en el último párrafo de la cláusula 19 del presente pliego.

Dicho comité será nombrado por el Alcalde mediante Resolución y emitirá su informe en un plazo máximo de tres días hábiles, informe que remitirá a la Secretaría de la Mesa de contratación. En el citado informe se deberán otorgar las puntuaciones que correspondan en aplicación del presente pliego de condiciones.

La Mesa de contratación procederá a la apertura del sobre A.1 con la propuesta estrictamente económica en sesión pública cuya fecha y hora será notificada únicamente mediante fax o correo electrónico a los licitadores con una antelación mínima de 48 horas. Para ello los

licitadores deberán facilitar en su caso los correspondiente números de fax o direcciones de correo electrónico.

En dicha sesión la Mesa dará lectura de las proposiciones económicas formuladas.

Con posterioridad la Mesa valorará y puntuará la ofertas económicas, a las puntuaciones así calculadas les adicionará las valoraciones del comité técnico obteniéndose la oferta más ventajosa. Acordará la propuesta de adjudicación que elevará al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Decimoctava.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

Antes de la elevación a definitiva de la adjudicación provisional y dentro del plazo concedido al efecto (15 días hábiles), el adjudicatario propuesto deberá presentar - en originales o copias compulsadas- la siguiente documentación:

1.- Alta en el IAE en el ejercicio y municipio de la prestación del servicio.

2.- Certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones tributarias en los términos previstos en el Artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y en los arts. 13 y 15 del R.D.1098/2001 de 12 de octubre .

Certificaciones acreditativas de estar al corriente de las obligaciones de Seguridad Social, en los términos previstos en el 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y en los arts. 14 y 15 del R.D.1098/2001 de 12 de octubre .

Los certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, podrán ser objeto de impresión autorizada a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, mediante la aportación del documento emitido de la huella electrónica y clave de identificación de la Tesorería General de la seguridad Social, gozando de la misma validez y eficacia que las certificaciones emitidas para tales fines por los órganos competentes para ello.

Decimonovena.- CRITERIOS DE VALORACION

Los criterios de valoración que han de servir de base para la negociación serán, por orden decreciente de importancia:

1.- Menor precio ofertado sobre los tipos y tarifas de licitación (de 0 a 20 puntos)

Se valorará las bajas que ofrezca el licitador sobre los precios y tipos regulados en el presente pliego de la siguiente manera:

a.1) Por la baja ofertada sobre el porcentaje a percibir en periodo ejecutivo, hasta un máximo de 6'5 puntos. La baja no podrá exceder del 0,375 por uno calculado como sobre el tipo de licitación. Se otorgará 6'5 puntos a la mayor baja y al resto de ofertas se calculará proporcionalmente, mediante regla de tres, la puntuación a otorgar al resto de licitadores.

a.2) Por la baja ofertada sobre la parte fija del precio, hasta un máximo de 5'5 puntos. La baja no podrá exceder del 35%. Se otorgará 5'5 puntos a la mayor baja y al resto de ofertas se calculará proporcionalmente, mediante regla de tres, la puntuación a otorgar al resto de licitadores.

b) Por la baja ofertada sobre las tarifas de gestión de expedientes sancionadores, hasta un máximo de 8 puntos. La baja no podrá exceder del 20%. Se otorgará 8 puntos a la mayor baja y al resto de ofertas se calculará proporcionalmente, mediante regla de tres, la puntuación a otorgar al resto de licitadores.

Precisiones en caso de bajas presuntamente incuridas en temeridad, o de ofertas anormalmente bajas:

En el caso de que la baja porcentual mayor se considerare presuntamente incurida en temeridad de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el art. 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la puntuación a otorgar a todos los licitadores se efectuará del siguiente modo:

Se otorgará la máxima puntuación a la licitadora que mayor baja económica ofrezca, si bien dicha puntuación se verá disminuida en tantos puntos como su oferta exceda del umbral de lo que se considera baja temeraria.

La puntuación a otorgar al resto de los licitadores se calculará proporcionalmente, en base a la puntuación concedida al que mayor baja ofertó.

En el caso de que de las operaciones realizadas para determinar los puntos a conceder a cada una de las ofertas resultasen decimales, la puntuación se redondeará conforme a las siguientes criterios:

- Si los decimales fueren inferiores a 50 centésimas, no se tendrán en cuenta (Ej. 3.34 puntos, serán 3,3 puntos)
- Si los decimales fuesen iguales o superiores a 50 centésimas, se incrementará en un punto (Ej: 3,35, serán 3,4 puntos)

2.- Medios materiales, maquinaria y sistemas de información adscritos a la prestación del servicio directa e indirectamente. (de 0 a 25 puntos)

Se valorará la relación de medios materiales asignados por los licitadores a la ejecución del presente contrato.

Para justificar este aspecto, los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallará la totalidad de medios puesta al servicio de la ejecución de esta obra indicando:

- Las características del hardware especificando. Este subapartado se valorará hasta un máximo de 5 puntos:
 - Su uso/destino
 - Su antigüedad,
 - Su valoración económica atendiendo a criterios económicos referentes a la fecha de presentación de proposiciones.
- Las características técnicas del software mediante acreditación del sistema operativo utilizado, sistema gestor de la base de datos y entorno de desarrollo de aplicativos, integración o posibilidad de integración con otros sistemas de información como el municipal. Este subapartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

Se otorgará mayor puntuación al licitador que ofrezca la mejor oferta en este aspecto. La puntuación a otorgar a los siguientes licitadores se calculará objetivamente, a la vista de su solicitud y en relación con aquella que resulte merecedora de la mayor puntuación.

3.- Medios personales adscritos a la prestación del servicio, (de 0 a 20 puntos)

Se valorará la relación de medios personales asignados por los licitadores a la ejecución del presente contrato.

Para justificar este aspecto, los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallará:

- Número de personas asignadas a este servicio, con indicación expresa de su titulación y experiencia profesional, distinguiendo entre el personal técnico que lleve a efecto actividades de dirección o jefatura en la ejecución del servicio, y el restante personal.
- La persona que actuará de enlace entre el Ayuntamiento y el adjudicatario del contrato, asumiendo el compromiso de, en el caso de resultar adjudicatario, poner a disposición del Ayuntamiento un teléfono, o cualquier otro medio, que permita tener contacto directo con esta persona.
- La acreditación de la empresa de dotar al personal al servicio de este contrato de todos los medios necesarios para la protección de los riesgos laborales.
- Se valorará especialmente la estabilidad del personal mediante la acreditación del tipo de contrato en la empresa y su antigüedad en la misma.

Se otorgará mayor puntuación al licitador que ofrezca la mejor oferta en este aspecto. La puntuación a otorgar a los siguientes licitadores se calculará objetivamente, a la vista de su solicitud y en relación con aquella que resulte merecedora de la mayor puntuación.

4.- Memoria de la actividad (máximo 35 puntos)

Se valorará el proyecto de trabajo a desarrollar, la metodología, el plan de trabajo que deberá especificarse, el detalle del mismo.

Se valorará especialmente la funcionalidad y complementariedad operativa del proyecto de trabajo dentro del conjunto de la estructura del Ayuntamiento así como su integración que maximice la eficacia tanto en gestión, inspección como en recaudación.

Se valorará especialmente el nivel de detalle en las propuestas de procesos operativos que se propongan al Ayuntamiento.

Se valorará estar en posesión de certificación externa de los procedimientos de gestión, tipo ISO, EFQM, u otro equivalente.

Se otorgará mayor puntuación al licitador que ofrezca la mejor oferta en este aspecto. La puntuación a otorgar a los siguientes licitadores se calculará objetivamente, a la vista de su solicitud y en relación con aquella que resulte merecedora de la mayor puntuación.

Los apartados 2, 3 y 4 serán valorados por la comisión que a tal efecto se constituya en aplicación del Artº 134.2 de la LCSP.

Vigésima.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación elevará el expediente al órgano de contratación para su adjudicación provisional, que deberá recaer dentro del plazo máximo de quince días, a contar desde el siguiente al de la apertura de proposiciones económicas y de funcionamiento.

La adjudicación será motivada en caso de no adjudicar el contrato de acuerdo con la propuesta formulada.

La adjudicación provisional deberá notificarse a los licitadores y publicarse en un diario oficial o en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que en el plazo de 15 días hábiles constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en el presente Pliego, y acredite haber hecho efectivo el abono de los gastos de publicaciones o cualesquiera otros que hubiera correspondido abonar al adjudicatario de conformidad con lo prevenido en el presente pliego.

La elevación a definitiva se producirá en los plazos señalados en el artº 135.4 de la LCSP.

En el caso de que el contrato hubiere sido adjudicado a una unión temporal de empresas, deberán estas acreditar su constitución en escritura pública en el plazo que se indique en el documento de notificación de la adjudicación, haciendo partícipe a la Administración de una copia simple de la misma, así como del NIF asignado a la UTE, y la designación de un representante o apoderado único con poderes bastante para ejercitar derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.

Vigesimalprimera.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación de prestación de servicios en documento administrativo, dentro de los 10 días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el pliego de prescripciones técnicas, que se unirán en anexo al contrato.

Vigesimalsegunda.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los anuncios oficiales que genere el expediente.
- b) Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.
- c) El pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, en su caso.
- e) Los gastos de desplazamiento y dietas originados por el trabajo.
- f) Los trabajos e informes de cualquier clase que sean necesarios para la realización del objeto del contrato.

Vigesimaltercera.- EJECUCION DEL CONTRATO

El contratista esta obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Tesorero del Ayuntamiento.

Vigésimocuarta.- FALTAS Y SANCIONES:

1. El incumplimiento de los servicios de colaboración y obligaciones determinados en el presente pliego de condiciones, y en el de Prescripciones Técnicas, podrá ser sancionado por la Alcaldía con una sanción de hasta 600€, en caso de infracciones leves y con sanción de 601 hasta 6.000€ si se trata de infracciones graves.
2. Son infracciones leves:
 - 2.1 Los retrasos superiores a quince días en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes en los libros y registros establecidos.
 - 2.2. Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas.
 - 2.3. Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal del Ayuntamiento por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
 - 2.4. Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.
 - 2.5. Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
 - 2.6. Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.
 - 2.7. Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.
3. Son infracciones graves:
 - 3.1. Negligencia en la guarda y custodia de los valores, documentos y registros informáticos utilizados para la realización de las funciones objetos de la contratación.
 - 3.2. Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente autorizadas y justificadas.
 - 3.3. Incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en relación con su personal.
 - 3.4. Omisión en el cumplimiento de la obligación en la liquidación de tributos tanto en liquidaciones como en recibos de los intereses de demora cuando proceda.
 - 3.5. Desobediencia grave de las órdenes que emanen de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.
 - 3.6. Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
 - 3.7. Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de dos días sin causa justificada.
 - 3.8. La prescripción de valores a su cargo, por negligencias imputables a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.
 - 3.9. Percepción o intento de cobro de cuotas que hayan sido dadas de baja.
 - 3.10. Incurrir en falta leve más de cinco veces en el plazo de dos años.
 - 3.11. Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.
 - 3.12. Condonar o dejar de cobrar, sin autorización municipal, cantidades de la deuda tributaria.
 - 3.13. La no presentación de la cuenta de la gestión anual en el plazo previsto.

- 3.14. Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses municipales.
4. El importe de las sanciones podrá ser aplicado, en su caso, a las fianzas constituidas o al precio del contrato.
 5. Si la infracción del adjudicatario a las obligaciones impuestas pusiera en peligro la buena prestación del servicio o consistiera en la desobediencia a las órdenes del Ayuntamiento, podrá la Corporación declarar la suspensión inmediata o la resolución de este contrato, sin indemnización ninguna para el adjudicatario en los términos previstos en la legislación aplicable a la materia.
 6. Las sanciones y penalidades referidas en los apartados anteriores no excluyen el derecho a indemnización que el Ayuntamiento tenga por los daños y perjuicios que el incumplimiento del contratista le pudiera ocasionar.

Vigesimoquinta.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y DERECHOS Y DEBERES

En lo no previsto en el presente Pliego se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- Legislación específica de Régimen Local.
- Legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas.
- Supletoriamente, por las demás normas del Derecho Administrativo y, en defecto de éstas últimas, serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

Los derechos y deberes adquiribles recíprocamente por el Ayuntamiento y por el contratista, son los que naturalmente se deriven de la aplicación de las condiciones generales y particulares del contrato; de la norma supletoria a que se ha hecho mención anteriormente o de cualquier otra normativa aplicable con carácter supletorio.

En Massanassa a 16 de junio de 2008

EL TESORERO

Fdo. José A. Tarazón Chapa

ANEXO I
(modelo de proposición económica)

Don _____, vecino de _____, con domicilio en _____, teléfono y fax _____, provisto de D.N.I. _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y actuando en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F. _____ y domicilio en _____, en la calle _____, teléfono y fax _____, en calidad de _____).

EXPONE:

PRIMERO.- Que enterado de la licitación, condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de los servicios de colaboración en la gestión municipal de ingresos del Ayuntamiento de Massanassa, por el procedimiento de licitación abierta, presenta la siguiente oferta.:

- a.1) Porcentaje recargo ejecutivo: _____
- a.2) Parte fija del precio: _____ €
- b) Porcentaje baja sobre tarifas tipo: _____

SEGUNDO.- Que en la presente oferta, así como en el resto de precios que se fijan en el Pliego de Condiciones Técnicas y Administrativas que rigen esta adjudicación, NO SE HALLA INCLUIDO EL I.V.A. VIGENTE DEL 16%, siendo el precio para la parte fija de:

- a.2) _____ € IVA incluido.

TERCERO.- Que acepta incondicionalmente las cláusulas del pliego de condiciones que rigen este contrato, que conoce, y se compromete a la prestación del servicio, con estricta sujeción al contrato.

CUARTO.- Que declara, bajo su responsabilidad, no hallarse en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad, así como no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

QUINTO.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

(Lugar, fecha y firma del licitador)