

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".

ÍNDICE

- CLÁUSULA 1. Objeto del contrato.
- CLÁUSULA 2. Calificación del contrato.
- CLÁUSULA 3. Carácter jurídico del contrato.
- CLÁUSULA 4. Codificación del objeto del contrato.
- CLÁUSULA 5. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.
- CLÁUSULA 6. Trámite y procedimiento de adjudicación.
- CLÁUSULA 7. Órgano de contratación.
- CLÁUSULA 8. Perfil de contratante.
- CLÁUSULA 9. Financiación del contrato y existencia de crédito.
- CLÁUSULA 10. Base o tipo de licitación.
- CLÁUSULA 11. Carácter desproporcionado o anormal de las ofertas.
- CLÁUSULA 12. Pago del precio de adjudicación.
- CLÁUSULA 13. Duración del contrato.
- CLÁUSULA 14. Capacidad para contratar.
- CLÁUSULA 15. Clasificación del contratista.
- CLÁUSULA 16. Garantía provisional.
- CLÁUSULA 17. Garantía definitiva.
- CLÁUSULA 18. Examen del expediente.
- CLÁUSULA 19. Presentación de proposiciones: lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación a presentar por el licitador.
 - 19.1. Lugar y presentación.
 - 19.2. Formalidades y documentación.
- CLÁUSULA 20. Criterios de valoración de las ofertas.
- CLÁUSULA 21. Mesa de contratación.
- CLÁUSULA 22. Examen de las proposiciones.
 - 22.1. Calificación de documentos presentados en el sobre “B” denominado “Documentos”.
 - 22.2. Apertura del sobre “C” denominado “Proposición Técnica”.
- CLÁUSULA 23. Apertura de proposiciones económicas.
- CLÁUSULA 24. Requerimiento al licitador de la oferta económicamente más ventajosa
- CLÁUSULA 25. Adjudicación.
- CLÁUSULA 26. Perfección y formalización del contrato.
- CLÁUSULA 27. Recurso especial en materia de contratación.
- CLÁUSULA 28. Actividades a realizar y control de la ejecución. Incumplimiento parcial de la ejecución del contrato.
- CLÁUSULA 29. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.
- CLÁUSULA 30. Riesgo y ventura.
- CLÁUSULA 31. Cesión del contrato.
- CLÁUSULA 32. Subcontratación del contrato.
- CLÁUSULA 33. Plazo de garantía.
- CLÁUSULA 34. Prerrogativas de la Administración.
- CLÁUSULA 35. Modificaciones del contrato.
- CLÁUSULA 36. Revisión de precios.

CLÁUSULA 37. Gastos a cargo del adjudicatario.

CLÁUSULA 38. Derechos y obligaciones del contratista.

38.1. Derechos.

38.2. Obligaciones.

CLÁUSULA 39. Subrogación de personal.

CLÁUSULA 40. Suspensión del contrato.

CLÁUSULA 41. Resolución del contrato.

CLÁUSULA 42. Normas aplicables.

CLÁUSULA 43. Leyes especiales.

CLÁUSULA 44. Jurisdicción competente.

CLÁUSULA 45. Modelo de proposición.

ANEXO I: Pliego de prescripciones técnicas.

ANEXO II: Relación de personal.

ANEXO III: Modelo de certificado de seguro de caución.

ANEXO IV: Modelo de aval.

ANEXO V: Modelo de declaración responsable (artículo 49 LCSP).

ANEXO VI: Modelo de declaración responsable sobre I.A.E.

ANEXO VII: Modelo de informe de institución financiera.

ANEXO VIII: Modelo de certificado de póliza de seguro de responsabilidad civil.

ANEXO IX: Modelo de proposición.

CONTRATO DE SERVICIOS

TRÁMITE: ORDINARIO

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la prestación del servicio denominado "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", conforme a las Prescripciones Técnicas contenidas en el ANEXO I de este Pliego.

CLÁUSULA 2. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se califica como de SERVICIOS definido en el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollada parcialmente por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y modificada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto (en adelante LCSP).

Al tratarse de un contrato de servicios le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 277 y siguientes de la LCSP y artículos 195 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), no estando sujeto a regulación armonizada por no ser un servicio comprendido en las categorías 1 a 16 del Anexo II de la LCSP, siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación regulado en el Libro VI, artículos 310 a 320 del citado texto legal.

CLÁUSULA 3. CARÁCTER JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba tendrá carácter ADMINISTRATIVO, conforme al artículo 19.1.a) de la LCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la Ley 30/2007 y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

CLÁUSULA 4. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

De conformidad con el Anexo II de la LCSP y Reglamento (CE) número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el servicio objeto del contrato está clasificado como:

Categoría	Descripción	Número de referencia CPV	Denominación
27	Otros servicios	75130000-6	Servicios de apoyo a los poderes públicos
		79500000-9	Servicios de ayuda de oficina

CLÁUSULA 5. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en continuar con el servicio de recaudación municipal mediante gestión indirecta en sus períodos voluntario y ejecutivo, en tanto en cuanto no se establezca y desarrolle la gestión directa del mismo por el Ayuntamiento a través de sus propios medios, tanto humanos como materiales, para conseguir 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.

CLÁUSULA 6. TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El expediente de contratación objeto de este Pliego se tramitará de forma ORDINARIA de conformidad con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la LCSP.

El procedimiento de adjudicación del contrato será el procedimiento ABIERTO mediante la utilización de varios criterios, conforme a lo previsto en el artículo 122 apartado 2 de la LCSP, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 141 y siguientes del citado texto legal.

Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

CLÁUSULA 7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación con competencia para contratar es el Pleno conforme establece la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

CLÁUSULA 8. PERFIL DE CONTRATANTE.

De conformidad con el artículo 42 de la LCSP, y con el fin de asegurar la transparencia y el

acceso público a la información relativa a la actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la siguiente página web: www.mejoradadelcampo.org (Concejalía de Empleo, Formación y Desarrollo Local; Perfil de Contratante).

CLÁUSULA 9. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

El servicio objeto del contrato se financiará por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), imputándose a la partida presupuestaria número 93122708 del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Mejorada del Campo para los años 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 en la que existe crédito presupuestario suficiente, habiéndose efectuado la oportuna retención de crédito (Expediente número 220110000184).

Si bien la tramitación del procedimiento de adjudicación, así como la adjudicación del contrato y su formalización, es conforme a lo establecido en el artículo 94.2 de la LCSP, conforme al artículo 174.1 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, la efectividad de dicha adjudicación está sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015.

El Ayuntamiento se compromete a consignar y reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

CLÁUSULA 10. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.

El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación, que inicialmente no puede ser cuantificado, se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevadas a cabo por el adjudicatario.

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 UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL (1.368.000) EUROS, I.V.A. excluido, más la cantidad de DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA (246.240) EUROS en concepto de I.V.A. (18%).

El presupuesto del contrato que se estima como precio máximo será de DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL (228.000) EUROS ANUALES, I.V.A. excluido, lo que supone una cuantía para los cuatro años establecidos, como máximo, de NOVECIENTOS DOCE MIL (912.000) EUROS, I.V.A. excluido. El I.V.A. que deberá soportar el Ayuntamiento de Mejorada del Campo por este contrato es el 18 por ciento.

Se entenderá que el importe de la oferta es el de la suma del precio ofrecido más el I.V.A., debiendo además figurar desglosados ambos conceptos.

Los licitadores podrán cubrir el tipo de licitación o bien podrán mejorarlo a la baja, consignando

en letra y número el importe a percibir por la adjudicación.

La retribución del presente contrato se fijará tomándose como índice los ingresos recaudados por el Ayuntamiento en período voluntario y ejecutivo, considerándose que las retribuciones no llevan incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y estableciéndose como tipos máximos de licitación, susceptibles de mejora a la baja, los siguientes:

A. Retribución fija por cobros:

- De los tributos: Cobros efectivos realizados en período voluntario el 5% del importe recaudado.

B. Retribución variable por cobros:

- De los valores cobrados con el recargo del 20 por 100 el 100% del recargo.
De los valores cobrados con el recargo del 10 por 100 el 100% del recargo.
- De los valores cobrados con el recargo del 5 por 100 el 100% del recargo.
- De los valores dados de baja en periodo ejecutivo por cualquier motivo cargado al contratista el 3%. (No se considerarán bajas en periodo ejecutivo los recibos o deudas que debido a los procedimientos frente a responsables y sucesores deban causar baja en un obligado tributario para ser exigidas a otro u otros obligados tributarios responsables solidarios, subsidiarios o sucesores.
- De los valores cargados en ejecutiva repuestos a voluntaria, por acuerdo motivado por el órgano competente el 5% del importe recaudado.
- De los intereses de demora el 40%.

El tipo de licitación será a la BAJA sobre las retribuciones que percibirá el contratista por razón de los servicios prestados. La retribución se consideran con el Impuesto sobre Valor Añadido (I.V.A.) no incluido.

En el presupuesto del contrato que sirve de base de licitación se hayan incluidos los gastos que el contratista debe soportar para la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento íntegro de todas las obligaciones derivadas directa o indirectamente de dicha ejecución conforme al presente pliego, al de prescripciones técnicas y los restantes documentos contractuales, así como en la normativa de cualquier tipo aplicable a este contrato.

CLÁUSULA 11. CARÁCTER DESPROPORCIONADO O ANORMAL DE LAS OFERTAS.

Se considerarán ofertas desproporcionadas o anormales aquellas cuyo porcentaje de baja respecto del presupuesto de contrato exceda en más de DIEZ (10) UNIDADES de la media aritmética de las bajas porcentuales del conjunto de licitadores presentados.

En caso de ofertas desproporcionadas o anormales se estará a lo estipulado en el artículo 136 de la LCSP.

CLÁUSULA 12. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El pago del precio de adjudicación se efectuará previa acreditación de los trabajos realizados en la forma convenida, mediante facturas mensuales conformadas y aprobadas por el órgano competente.

El abono de las obligaciones económicas derivadas del presente contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la LCSP.

Las facturas reunirán los requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, y su pago se realizará teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, la cual incorpora la Directiva 2000/35/CE.

En relación con la demora en el pago del precio, se estará en lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, modificada por la Ley 15/2010, de 5 de julio, fijándose el tipo de interés de demora en el tipo de interés legal del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte exigible, incrementándose en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

CLÁUSULA 13. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de CUATRO (4) AÑOS, desde el día 1 de junio de 2011 hasta el día 31 de mayo de 2015, no pudiéndose iniciar la ejecución del mismo sin la previa formalización del contrato en documento administrativo, según lo dispuesto en el artículo 140.5 de la LCSP.

El presente contrato podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de éste, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de SEIS (6) AÑOS.

CLÁUSULA 14. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no estén incursas en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 49 de la LCSP, cuya actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato y que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional prevista en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP, mediante la documentación que se refiere en la cláusula 19 de este Pliego.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para

ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en la unión temporal indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato. En las uniones temporales en las que concurren empresarios nacionales o extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea deberán acreditar su clasificación, sin embargo en las uniones temporales en las que concurren empresarios extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 64 y 65 de la LCSP y 9 a 16 del RGLCAP. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 44 de la LCSP.

Cuando los licitadores sean personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad tiene relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representantes por persona autorizada al efecto mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 49 de la LCSP. Cuando en representación de alguna Sociedad civil o mercantil concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

CLÁUSULA 15. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el artículo 54.1 de la LCSP para la ejecución de este contrato de servicios no es requisito indispensable que el empresario se encuentre debidamente clasificado, ya que este servicio se encuentra comprendido en la categoría 27 del Anexo II de la LCSP.

CLÁUSULA 16. GARANTÍA PROVISIONAL.

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la LCSP.

CLÁUSULA 17. GARANTÍA DEFINITIVA.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 83 de la LCSP, el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación del contrato está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del CINCO (5) POR CIENTO del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP, cumpliendo las condiciones establecidas en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP. Se adjunta como ANEXO III de este Pliego *Modelo de certificado de seguro de*

caución y como ANEXO IV Modelo de Aval.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento para su presentación así como para presentar 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 para ello y 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 no cumplir este requisito por causas imputables al licitador, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose 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.

La garantía definitiva responderá de los conceptos recogidos en el artículo 88 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LCSP y artículo 65.2 y 3 del RGLCAP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el nuevo precio del contrato resultante de su modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en los artículos 77 y siguientes de la LCSP.

CLÁUSULA 18. EXAMEN DEL EXPEDIENTE.

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en el Negociado de Contratación del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, ubicado en la Plaza del Progreso número 1, 1ª Planta, de 9 a 14 horas, a partir del día siguiente hábil a aquél en que aparezca el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en que se publicará el mismo, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

CLÁUSULA 19. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR.

19.1 Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, ubicado en la Plaza del Progreso número 1, en mano, de lunes a viernes, los días

laborables, en horario de 9 a 14 horas, conforme al modelo que como ANEXO IX se acompaña al presente pliego, durante los **VEINTE (20) DÍAS NATURALES** siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Si el último día para la presentación de ofertas acabara en sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se trasladará al siguiente día hábil que no sea sábado como último día de presentación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

No se admite la utilización de medios y soportes electrónicos, informáticos y telemáticos en la presentación de proposiciones y documentos, así como en las notificaciones y comunicaciones entre el órgano de contratación y los interesados.

Transcurridos, no obstante, DIEZ (10) DÍAS siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido télex, fax o telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

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.

19.2. Formalidades y documentación.

Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicando el nombre y apellidos o razón social de la empresa, el número de teléfono, el número de fax y la dirección de correo electrónico a efectos de notificación de posibles incidencias. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas (artículo 129.3 de la LCSP).

Además, las proposiciones irán referidas al objeto del contrato en su totalidad, no admitiéndose la división en lotes. Asimismo, no se admitirán variantes.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES cerrados denominados A (PROPOSICIÓN ECONÓMICA), B (DOCUMENTOS GENERALES) y C (DOCUMENTOS TÉCNICOS) y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) Sobre A, 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 PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)”.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que el Ayuntamiento de Mejorada del Campo estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

B) Sobre B, denominado de DOCUMENTOS, expresará la inscripción de: “DOCUMENTOS GENERALES PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ARMONIZADO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)” y contendrá la siguiente documentación en originales o copias compulsadas, notarial o administrativamente; en el caso de que optara por copias compulsadas por los servicios municipales, deberán ser presentadas en la Secretaría General al menos con DOS (2) DÍAS de antelación a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones y tendrán una tasa de 0,37 € por hoja compulsada:

1. Documento Nacional de Identidad del licitador, si es persona física. Si se trata de persona jurídica, el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) y Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) del representante.

2. Documentos justificativos de la capacidad de obrar de las personas jurídicas:

- 2.1. Si se trata de personas jurídicas sujetas a la legislación mercantil:

Escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas

en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable o, en el caso de que no fuera exigible, en otro Registro oficial.

2.2. En otros supuestos:

Escritura o documento de constitución y de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2.3. En el caso de tratarse de personas jurídicas no españolas:

Deberán acreditar la capacidad de obrar mediante la documentación a que se refiere el artículo 61.2 y 3 de la LCSP y artículos 9 y 10 del RGLCAP.

3. En el caso de empresas extranjeras deberán aportar además:

3.1. Sus documentos constitutivos, traducidos al Castellano por la Oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores, y un despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que, conforme a la legislación de su país, tiene capacidad para contratar y obligarse.

3.2. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar la capacidad de obrar mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

3.3. Las empresas extranjeras no comunitarias deberán acreditar la capacidad de obrar mediante informe expedido por 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 la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada, como es el caso que nos ocupa, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del

Comercio.

3.4. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

4. En el caso de actuar en representación de otra persona o entidad, poder bastante, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, acompañado del Documento Nacional de Identidad o similar de la persona que ostente el poder.

5. Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio de los socios que la integran.

6. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la constituyan, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración y la duración de la unión temporal, la cual será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el

C.I.F. asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7. Declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad judicial, administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 49 de la LCSP, según modelo que se contiene como ANEXO V.

8. En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar declaración responsable indicando que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundaciones, les son propias.

9. Aportación de los siguientes documentos justificativos de la solvencia económica y financiera:

9.1 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 conforme al modelo que como ANEXO VII se acompaña al presente pliego o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales conforme al modelo que como ANEXO VIII se acompaña al presente pliego.

9.2 Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda.

Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

No obstante, aunque en el presente contrato no se exige clasificación, de conformidad con lo establecido con el artículo 63.2 de la LCSP, para la acreditación de la solvencia económica y financiera se podrán sustituir estos documentos por la siguiente clasificación del contratista:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
L	2	d)

10. Aportación de los siguientes documentos justificativos de la solvencia técnica o profesional:

10.1 Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán

mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

10.2 Declaración responsable debidamente firmada por el licitador indicando el personal técnico o las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

10.3 Declaración responsable debidamente firmada por el licitador indicando que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y su compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

11. Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, acompañado de copia del último recibo pagado, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 83.1, apartados b), e) y f) de la Ley 39 1988, de 29 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en su nueva redacción dada por Ley 51/2002, de 27 de diciembre, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 83.1 de la mencionada Ley con excepción de las personas físicas conforme al modelo que se contiene en el ANEXO VI.

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 83.1 apartados a), d), g) y h) de la citada Ley.

12. Certificación administrativa que acredite haber presentado, si estuvieren obligadas, las declaraciones del I.R.P.F., o del Impuesto de Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a uno u otro impuesto, así como las correspondientes declaraciones de los pagos a cuenta o fraccionados que en cada caso procedan, y de haber presentado las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

13. Certificación administrativa de no existir deudas con el Ayuntamiento de

Mejorada del Campo, de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Para la expedición de la certificación administrativa del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, se presentará escrito solicitando la expedición de dicho documento en el Registro Municipal de este Ayuntamiento, con una anterioridad de tres días a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

14. Escrito indicando un domicilio, una dirección de correo electrónico, un número de teléfono, un número de fax y una persona con quien contactar para la práctica de notificaciones.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid).

C) Sobre C, denominado PROPOSICIÓN TÉCNICA, expresará la inscripción de: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA OPTAR AL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)”, e incluirá todo lo relativo al aspecto técnico de la proposición, siempre en relación con el pliego de prescripciones técnicas, y contendrá la documentación relativa a los criterios para la adjudicación del procedimiento abierto relacionados en la Cláusula 20 de este pliego, a excepción de la oferta económica que figurará en el “SOBRE A”. En esta documentación se incluirá un Proyecto de metodología de trabajo que deberá recoger como mínimo los siguientes datos:

- Memoria explicativa de la forma en que se realizará el servicio.
- Relación de la plantilla necesaria adscrita al servicio, con expresión de categoría y puesto de trabajo por servicios.
- Relación del material y equipo técnico que se adscribirá al servicio.
- Los sistemas de control y gestión de la calidad de los servicios a prestar.

CLÁUSULA 20. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

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:

A) CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.
(Hasta un máximo de 45 puntos según el siguiente desglose)

- PRECIO. Por ventaja económica en el precio ofertado sobre los porcentajes de premio de cobranza, a razón de:
 - a) Por premio de cobranza en recaudación voluntaria, hasta un máximo de 20 puntos:
 - Hasta el 3%: 20 puntos.
 - Del 3% al 3,25%: 10 puntos.
 - Del 3,26% al 3,50%: 7 puntos.
 - Del 3,51% al 4%: 3,25 puntos.
 - Más del 4%: 0,5 puntos.
 - b) Por participación en recargos de apremio en recaudación ejecutiva (20%, 10% y 5%), hasta un máximo de 10 puntos:
 - Por participación en recargos de apremio del 65%: 10 puntos.
 - Por participación en recargos de apremio del 75%: 7 puntos.
 - Por participación en recargos de apremio del 90%: 5 puntos.
 - c) Por participación en los valores dados de baja en período ejecutivo, hasta un máximo de 5 puntos:
 - Hasta el 0,5% de las bajas: 5 puntos.
 - Hasta el 1% de las bajas: 2,5 puntos.
 - Hasta el 2% de las bajas: 0,5 puntos.
 - d) Por participación en los valores en ejecutiva por reposición a voluntaria, hasta un máximo de 5 puntos:
 - Hasta el 1% de valores repuestos: 5 puntos.
 - Hasta el 2,5% de valores repuestos: 2,5 puntos.
 - Hasta el 4% de valores repuestos: 0,5 puntos.
 - e) Por participación en los intereses de demora, hasta un máximo de 5 puntos:
 - Hasta el 10% de los intereses: 5 puntos.
 - Hasta el 20% de los intereses: 2,5 puntos.
 - Hasta el 30% de los intereses: 0,5 puntos.

B) CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR.
(Hasta un máximo de 15 puntos según el siguiente desglose)

- METODOLOGÍA DE TRABAJO. Será valorada entre otros:

- a) La planificación y la organización de las acciones en las que se concrete la prestación del servicio.
- b) Los medios humanos que se adscribirán al servicio (mayor número de puestos de trabajo ligados de forma directa y exclusiva en el desarrollo del servicio, mayor cualificación profesional del servicio, etc.).
- c) El material y equipo técnico que se dedicará al servicio.

La adjudicación recaerá en el licitador que teniendo en cuentas los criterios establecidos con anterioridad, obtenga el mayor número de puntos.

En caso de producirse empate, éste se resolverá a favor de aquel licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en los criterios cuantificables automáticamente y, de persistir el empate, se resolverá éste mediante celebración de sorteo entre los empatados, notificándose a los licitadores, previamente, el lugar, fecha y hora de celebración de dicho sorteo.

CLÁUSULA 21. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, estará integrada o constituida por los siguientes miembros:

- **Presidente:** el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue, con voz y voto.
- **Vocales:** la Secretaria General o persona que legalmente la sustituya, la Interventora de Fondos o persona que legalmente la sustituya y los vocales que forman la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Mejorada del Campo. Todos los anteriores actuarán con voz y voto.
- **Secretario:** un funcionario del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, a los meros efectos de levantar acta, con voz y sin voto.

La Mesa de Contratación contará, cuando lo estime oportuno, con la presencia y asesoramiento técnico oral y escrito de los servicios técnicos municipales, pudiendo requerir a éstos cuantos informes estime necesarios. Asimismo, podrá requerir cuantos informes técnicos estime precisos para adoptar la propuesta más conveniente.

CLÁUSULA 22. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

22.1. Calificación de documentos presentados en el sobre “B” denominado “Documentos”.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto no público, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B).

Si se observasen defectos formales u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa de Contratación lo comunicará a los interesados mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo máximo de TRES (3) DÍAS hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen dichos defectos u omisiones o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios ante la propia Mesa de Contratación. A estos efectos, el sábado no se considerará día hábil. La no subsanación de los defectos u omisiones implicará la no admisión de la oferta en la licitación no procediéndose a la apertura de los sobres que contienen la proposición técnica y la proposición económica.

La Mesa de Contratación, una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas a que hace referencia el artículo 22.1.a) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

22.2. Apertura del sobre “C” denominado “Proposición Técnica”.

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a la apertura del sobre “C” de las proposiciones admitidas, denominado “Proposición Técnica”, dando lectura del contenido de la documentación y solicitando los informes técnicos necesarios para la valoración conforme a los criterios ponderables en función de un juicio de valor, establecidos en la cláusula 20, apartado b) de este Pliego.

CLÁUSULA 23. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el DÉCIMO (10º) DÍA hábil siguiente a aquél en que termine el plazo de presentación de proposiciones (si éste fuera sábado se trasladará al lunes siguiente), a las DOCE (12) HORAS, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), dará cuenta del resultado de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B), así como del informe valoración de los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor, emitido por los Servicios Técnicos Municipales.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura del sobre A) denominado “Proposición Económica” y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores por orden de presentación, trasladándose éstas a los servicios técnicos encargados de su valoración. En casos justificados, la Mesa de Contratación podrá suspender dicho acto y fijar un nuevo día para la apertura de las proposiciones, dándose conocimiento al público en general mediante el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y a los ofertantes mediante comunicación análoga a la de subsanación de los defectos u omisiones de la documentación administrativa.

Una vez elaborado el informe técnico de los criterios cuantificables automáticamente que no

obedecen a un juicio de valor, se constituirá nuevamente la Mesa de Contratación en sesión pública, 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 20 del presente pliego (criterios cuantificables automáticamente y criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor), acompañada de las actas de sus reuniones y de los informes emitidos. Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

CLÁUSULA 24. REQUERIMIENTO AL LICITADOR DE LA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

El órgano de contratación, recibida la propuesta de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, en su caso, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro de DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo) , de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

- Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula decimosexta.
- Declaración responsable en la que conste que dispone efectivamente de los medios que se ha comprometido adscribir a la ejecución del contrato, indicando los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar

la prestación.

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.

CLÁUSULA 25. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes a la recepción de la documentación exigida en la cláusula anterior.

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 del órgano de contratación.

La notificación de la adjudicación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 310 de la LCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 135.4 de la LCSP, en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos.

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

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de CINCO (5) DÍAS.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA 26. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo deberá efectuarse no más tarde de

los QUINCE (15) DÍAS hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4 de la LCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el documento administrativo de formalización del contrato se elevará a escritura pública cuando lo solicite el Ayuntamiento adjudicador del contrato o el contratista, siendo a costa de este último los gastos derivados de su otorgamiento. 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.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas si no estuviera incorporado al mismo.

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

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

Conforme establece el artículo 140.5 de la LCSP no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 del citado texto legal.

La formalización del contrato 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 Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización en un plazo no superior a CUARENTA Y OCHO (48) DÍAS a contar desde la fecha de formalización del contrato.

CLÁUSULA 27. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 310 de la LCSP, al tratarse de un contrato de servicios comprendido en la categoría 27 del Anexo II de la LCSP y su valor estimado es superior a 193.000 euros, serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los anuncios de licitación, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, el acuerdo de adjudicación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

El plazo para la interposición del recurso, así como el preceptivo anuncio previo, se regulan en el artículo 314 de la LCSP.

Contra la resolución del recurso procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, de conformidad con lo previsto en el artículo 313 de la LCSP, antes de interponer el recurso especial en materia de contratación, las personas físicas o 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.

CLÁUSULA 28. ACTIVIDADES A REALIZAR Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN. INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos o actividades a realizar serán las que se deriven del objeto del contrato, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas que figura como ANEXO I de este Pliego.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo, a través de la persona responsable que designe el órgano de contratación, supervisará la prestación del servicio objeto del presente Pliego y comprobará el cumplimiento del servicio realizado y su adecuación a lo dispuesto en aquél. Asimismo, corresponden a la persona responsable, entre otras, las siguientes funciones:

- Interpretar el presente Pliego, el Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

CLÁUSULA 29. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

El adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento de Mejorada del Campo los hayan examinado o reconocido durante su prestación o aceptado en comprobaciones, valoraciones o facturaciones parciales.

El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del contrato, si no se opta por la resolución del contrato, dará lugar al apercibimiento escrito por parte del Ayuntamiento de

Mejorada del Campo, previa audiencia del contratista.

El primer apercibimiento escrito conllevará un penalización equivalente al 2 por ciento del presupuesto del contrato; dicha penalización se detraerá de oficio por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo en el momento de hacerla efectiva. Los sucesivos que pudieran producirse duplicarán en porcentaje de la penalización anterior.

Tras el tercer apercibimiento escrito, el Ayuntamiento de Mejorada del Campo procederá, sin más, a resolver el contrato con incautación de la garantía constituida.

CLÁUSULA 30. RIESGO Y VENTURA.

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

CLÁUSULA 31. CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato no podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, salvo en el caso previsto en el artículo 209 de la LCSP.

CLÁUSULA 32. SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación, por tanto, queda expresamente prohibida la subcontratación del contrato.

El incumplimiento por parte del contratista de lo dispuesto en este precepto y en el anterior, supone un incumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por éste, lo que, de conformidad con el artículo 206.g) de la LCSP, faculta a la Administración para resolver el contrato con las consecuencias de indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

CLÁUSULA 33. PLAZO DE GARANTÍA.

Dada la naturaleza y características del contrato objeto de este Pliego y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 205.3 de la LCSP, no se establece plazo de garantía de la prestación contratada.

No obstante, no procederá la devolución de la garantía definitiva hasta que no concluya la vigencia del contrato y por el responsable de éste no se informe favorablemente acerca de la correcta ejecución del mismo.

CLÁUSULA 34. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo podrá desistir o renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación compensando los gastos según los principios generales de la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público

debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desestimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desestimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, de modificarlo y suspender su ejecución por razón del interés público, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo ostentará asimismo cuantas otras prerrogativas reconozca a las Administraciones Públicas la legislación vigente.

CLÁUSULA 35. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo, de conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP, una vez perfeccionado el contrato, podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas justificando debidamente su necesidad en el expediente, sin que afecten a las condiciones esenciales del contrato. En todo caso, se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 195 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 140 de la LCSP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

CLÁUSULA 36. REVISIÓN DE PRECIOS.

Por su naturaleza, en el presente contrato no cabrá la revisión de precios durante el plazo de ejecución; todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la LCSP.

CLÁUSULA 37. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario, entre otros, los siguientes gastos:

- Los de anuncio que genere el procedimiento abierto y los preparatorios y los de formalización del contrato, hasta un máximo de 3.000 euros.
- Los impuestos, las tasas, tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato, así como los que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato.
- Asumir el pago del I.V.A.
- En su caso, los de formalización pública del contrato de adjudicación.

CLÁUSULA 38. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

38.1) Derechos.

El contratista tendrá derecho 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, en los términos establecidos en la LCSP.

38.2) Obligaciones.

Además de las previstas en el pliego de prescripciones técnicas, serán de cuenta del contratista las siguientes obligaciones:

- El contratista estará obligado a ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el mismo y a los pliegos de condiciones que le sirven de base y conforme a las instrucciones que en interpretación de éste diera al contratista el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, que serán de obligado cumplimiento para aquél, siempre que lo sean por escrito.
- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Mejorada del Campo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- El contratista deberá indemnizar los daños que se originen a terceros, al Ayuntamiento de Mejorada del Campo o al personal dependiente de la misma como consecuencia de la ejecución del contrato.
- El contratista estará obligado a cumplir el plazo total de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo en su caso. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a las establecidas en el artículo 196 de la LCSP. Igualmente, podrán imponerse penalidades económicas en caso de cumplimiento defectuoso del servicio. Éstas deberán ser proporcionales al servicio defectuoso realizado y/o a los daños o perjuicios ocasionados como consecuencia de su prestación e imputables al contratista. El importe de las penalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 196.1 último inciso de la LCSP, no sobrepasará el 10 % del presupuesto del contrato. La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora o por el incumplimiento defectuoso del contratista. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 197.2 del citado texto legal. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 53.2 de la LCSP).
- El contratista nombrará un “delegado del contratista” del servicio que será el interlocutor con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, y al que se indicarán las instrucciones oportunas para la debida ejecución del contrato, debiendo comunicar su filiación con una semana de antelación al inicio de la prestación del servicio.
- El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, protección del medio ambiente y cualquiera otra normativa específica del objeto del contrato que le sea de aplicación, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del contratistas en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo. A la extinción del contrato de servicios, no podrá producirse, en ningún, caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como el personal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.
- El contratista se obliga a realizar las sustituciones efectivas que sean precisas, de forma que en el supuesto de enfermedad o imposibilidad de asistencia, quede el servicio siempre cubierto, siendo por cuenta del adjudicatario los gastos que puedan originarse. La suspensión de cualesquiera de las actividades o tareas como consecuencia de no proceder a dicha sustitución podrá ser causa de rescisión contractual.
- El contratista deberá indemnizar los daños que se originen a terceros, al Ayuntamiento de Mejorada del Campo o al personal dependiente de la misma como consecuencia de la ejecución del contrato.
- El contratista proporcionará al Ayuntamiento, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de otro tipo que le sean requeridos.
- El contratista y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999 y su normativa de desarrollo. El contratista deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de

protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo el contratista personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir. El contratista y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo. Igualmente, el contratista tiene la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable. Este incumplimiento será causa de resolución del contrato; todo ello según el artículo 112 del RGLCAP.

- El adjudicatario indicará los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación. Asimismo, el adjudicatario no podrá sustituir al citado personal establecido en su oferta, sin la expresa autorización del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

CLÁUSULA 39. SUBROGACIÓN DE PERSONAL.

La empresa adjudicataria está obligada a hacerse cargo del personal del actual contratista que en la actualidad presta la colaboración objeto del presente contrato, manteniendo en su totalidad sus condiciones laborales, así como la antigüedad. Dicho personal se relaciona en el ANEXO II de este Pliego *Relación de personal*.

CLÁUSULA 40. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 200.5 de la LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

CLÁUSULA 41. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución establecidas en los artículos 206 y 284 de la LCSP. Igualmente procederá la resolución del contrato por las siguientes causas:

- La facturación de servicios no prestados.
- La obstrucción de las facultades de dirección e inspección del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo podrá acordar la resolución del contrato o la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

Se considerarán causas de resolución por incumplimiento de obligaciones contractuales esenciales las siguientes:

- El incumplimiento reiterado de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado relativo a la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.

En caso de resolución del contrato el Ayuntamiento de Mejorada del Campo se abstendrá de realizar cualquier pago a favor del contratista hasta que se proceda a la subsiguiente liquidación una vez extinguido por resolución del contrato.

Para los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de la LCSP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además indemnizar al Ayuntamiento de Mejorada del Campo los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

CLÁUSULA 42. NORMAS APLICABLES.

Para lo no previsto en el presente Pliego, se aplicará 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 Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 30/2007, de 30 de junio, de Contratos del Sector Público; 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 de 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; y demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, disposiciones dictadas para su desarrollo, ordenanzas municipales y demás preceptos aplicables a la contratación por parte de las Entidades locales; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. La participación en la licitación implica la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que pueden ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

CLÁUSULA 43. LEYES ESPECIALES.

Será de cumplimiento obligatorio por parte del adjudicatario, las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de contratación de personal, de prevención de riesgos laborales, de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los Pliegos (administrativos y técnicos) que rigen esta contratación.

CLÁUSULA 44 JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato administrativo serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos agotarán la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El contratista renuncia a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero y domicilio y se somete a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de Madrid en todo aquello que haga referencia al cumplimiento del contrato, el cual tendrá naturaleza administrativa sin que en ningún caso se constituya relación de carácter laboral entre el personal del contratista y el Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Las empresas extranjeras deberán aportar un documento en el que declaren someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de un modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

CLÁUSULA 45. MODELO DE PROPOSICIÓN.

Don/Doña, mayor de edad, con domicilio en, calle número titular del D.N.I. número, expedido en, con fecha, en nombre propio (o en representación de, con domicilio en, conforme acredita por, enterad@ del procedimiento abierto y armonizado tramitado para adjudicar la prestación del servicio denominado "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", expone que se encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

Manifiesta que conoce el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete a tomar a su cargo los mencionados trabajos, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total anual de _____ euros (letra y número), más la cantidad de _____ euros (letra y número), en concepto del I.V.A., lo que hace un total anual de _____ euros I.V.A. incluido (letra y número), ___ lo que supone un ___ por ciento de baja, distribuido conforme al siguiente desglose:

A) **RETRIBUCIÓN FIJA POR COBROS:**

- De los tributos: Cobros efectivos realizados en período voluntario el ___ % del importe recaudado.

B) **RETRIBUCIÓN VARIABLE POR COBROS:**

- De los valores cobrados con el recargo del ___ % el 100 % del recargo.
- De los valores cobrados con el recargo del ___ % el 100 % del recargo.
- De los valores cobrados con el recargo del ___ % el 100 % del recargo.
- De los valores dados de baja en período ejecutivo por cualquier motivo cargado al contratista del ___ %.
- De los valores cargados en ejecutiva repuestos a voluntaria, por acuerdo motivado por el órgano competente el ___ % del importe recaudado.
- De los intereses de demora el ___ %.

Asimismo, manifiesta que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

Fecha y firma

Mejorada del Campo, 1 de febrero de 2011

La Concejala de Hacienda,

Fdo. Encarnación Martín Álvarez

ANEXO I

Pliego de prescripciones técnicas

ÍNDICE

- ARTÍCULO 1. Objeto del contrato.**
- ARTÍCULO 2. Actividades a desempeñar por el adjudicatario.**
 - A) En relación con la recaudación voluntaria.**
 - B) En relación con la recaudación ejecutiva.**
- ARTÍCULO 3. Delegado del contratista.**
- ARTÍCULO 4. Carácter de la colaboración.**
- ARTÍCULO 5. Personal.**
- ARTÍCULO 6. Medios informáticos.**
- ARTÍCULO 7. Impresos, formularios y demás documentación.**
- ARTÍCULO 8. Contenido y formalización de los documentos.**
- ARTÍCULO 9. Gastos derivados de la ejecución del servicio.**
- ARTÍCULO 10. Obligaciones del adjudicatario.**
- ARTÍCULO 11. Facultades del Ayuntamiento.**
- ARTÍCULO 12. Retribuciones.**
- ARTÍCULO 13. Local.**
- ARTÍCULO 14. Criterios de adjudicación.**
- ARTÍCULO 15. Incumplimientos contractuales y penalizaciones.**
 - 15.1) Incumplimientos muy graves.**
 - 15.2) Incumplimientos graves.**
 - 15.3) Incumplimientos leves.**
 - 15.4) Penalizaciones.**
- ARTÍCULO 16. Aplicación de la Ley de protección de datos de carácter personal.**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".

Artículo 1.- Objeto del contrato.

Es objeto del contrato la prestación de servicios de colaboración en la GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID) de conformidad con las siguientes especificaciones:

- . Se habilitará por el Ayuntamiento un espacio suficiente para la prestación adecuada del servicio.
- . El servicio se realizará en horario diurno, con la aportación por el contratista de los medios materiales que de común acuerdo se consideren necesarios.
- . Deberá contarse con un servicio de atención al público que pueda atender adecuadamente las necesidades de los contribuyentes.
- . Este servicio de colaboración se extiende, en la gestión recaudatoria, a todas las funciones administrativas que no impliquen ejercicio de autoridad inherente a los poderes públicos conducentes al cobro de las deudas y sanciones y demás derechos de naturaleza pública que deban satisfacer los obligados al pago y a los procedimientos frente a responsables y sucesores.

j

Artículo 2.- Actividades a desempeñar por el adjudicatario.

A) En relación con la recaudación voluntaria.

- Realizar campañas periódicas de captación de órdenes de domiciliación bancaria para el pago de los tributos, así como de publicidad respecto a la mejor forma en que los contribuyentes puedan ejercitar sus obligaciones para con la Hacienda Municipal.
- Realizar el seguimiento de los ingresos que se realicen en la Caja de efectivo de la empresa adjudicataria y en las cuentas bancarias municipales.
- Con la periodicidad que determine la Tesorería Municipal, se dará aplicación por conceptos del producto de la recaudación diaria, junto con el justificante de los abonos, para la aplicación presupuestaria de los ingresos realizados.

- Al finalizar cada período de cobranza en voluntaria y tras las oportunas comprobaciones, se confeccionará, respecto de las deudas impagadas, la propuesta de providencia de apremio para el inicio del procedimiento ejecutivo.

B) En relación con la recaudación ejecutiva.

- Elaboración y mantenimiento de un banco de datos sobre deudas y deudores pendientes, cargos, cobros, datas e insolvencias, accesibles de forma permanente por parte del personal autorizado del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, debiendo realizar la empresa adjudicataria, con carácter inmediato y tras hacerse cargo del servicio y en un plazo máximo de tres meses, la notificación individual de toda la deuda viva no notificada con anterioridad, para evitar prescripciones.
- Carga o grabación de los soportes magnéticos o listados cobratorios para la elaboración material de las providencias de apremio que procedan, ya sea de forma individual o colectiva, de las deudas que no hubieren sido abonadas dentro del período voluntario de pago.
- Procesar la información de cobro de recibos o remesas en período voluntario, para que al día siguiente de finalizado el plazo de pago en dicho período, ya en vía ejecutiva, puedan cobrarse de forma automática y sin ninguna demora las deudas con los recargos correspondientes, confeccionando las propuestas de cargo.
- Colaborar con la Tesorería Municipal en la comprobación de cuantos documentos se les encomienden para la gestión de cobro y auxiliar a la Tesorería Municipal en el impulso y elaboración de los expedientes, cargo de valores, datas por baja, por insolvencias y por otras causas, derivación de responsabilidades, así como la celebración de subastas y enajenación de bienes embargados autorizadas por aquella, y en general, cualquier otro necesario para finalizar el expediente, informando los recursos presentados contra las liquidaciones, cobrando la deuda, declarándola fallida, etc..
- Notificación reglamentaria y fehaciente de las Providencias de Apremio que se dicten por el órgano competente del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, así como de todas las actuaciones que se derivan y generen en el procedimiento para la adecuada instrucción de los expedientes desde su inicio hasta su finalización, dichas notificaciones deberán realizarse según lo previsto en las normas administrativas generales con las especialidades establecidas en la normativa tributaria.
- Elaboración de informes que se susciten en vía administrativa.
- Preparación material de los expedientes de aplazamiento y fraccionamientos de pago solicitados por los contribuyentes, recabando los antecedentes precisos, preparando la correspondiente propuesta de resolución.

- Búsqueda y seguimiento de bienes o derechos de los deudores que pudieran ser susceptibles de embargo. La información obtenida, en cumplimiento de la normativa aplicable sobre protección de datos informáticos, no podrá ser utilizada para un fin distinto ni cedida a terceros.
- Confección de los mandamientos de anotación preventiva de embargo, cancelación de cargas y demás documentos necesarios para las actuaciones recaudatorias ante los Registros Públicos, así como frente a cuantas personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, se hallen, por imperativo legal, implicadas en el procedimiento.
- Control y seguimiento de los expedientes y del pago de la deuda en todas las fases de gestión del procedimiento de recaudación, pudiendo clasificarlos, para su análisis, por tramos en razón de cuantía total de la deuda de cada contribuyente, por conceptos o por años.
- Realización y comunicación de todos los actos, diligencias, mandamientos, etc. Necesarios para el ejercicio de las actividades. Búsqueda y seguimiento de bienes o derechos de los deudores que pudieran ser susceptibles de embargo. La información obtenida, en cumplimiento de la normativa aplicable sobre protección de datos informáticos, no podrá ser utilizada para un fin distinto ni cedida a terceros.
- Confección de los mandamientos de anotación preventiva de embargo, cancelación de cargas y demás documentos necesarios para las actuaciones recaudatorias ante los Registros Públicos, así como frente a cuantas personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, se hallen, por imperativo legal, implicadas en el procedimiento.
- Colaboración en la ejecución de garantías y propuestas de adopción de medidas cautelares cuando se estimen procedentes, tramitando e instruyendo las derivaciones de responsabilidad de todo tipo.
- Con la periodicidad que se establezca, deberán formalizarse las datas por anulación de derechos, tanto a propuesta de la Tesorería o el resto de servicios o dependencias municipales, en papel y mediante soporte mecanizado, que permita incorporar sus datos a las aplicaciones informáticas. Deberán ir formando parte de las datas o anulaciones, incorporando al derecho cuya anulación se propone, como parte del expediente, toda la documentación acreditativa de las actuaciones realizadas.
- Confección de los expedientes de fallidos para su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, incluyendo detalle de las deudas afectadas y de la documentación acreditativa de la falta de bienes o el ignorado paradero del deudor. Dichas propuestas serán, asimismo, objeto de registro informático al efecto de mantener permanentemente actualizada la información.
- Colaborar en la preparación del cierre del ejercicio, preparando una cuenta anual en la que se contemple la gestión realizada, una memoria, un listado alfabético de

deudores y deudas por conceptos y ejercicios, que se elaborará en un plazo de 30 días naturales siguientes a la finalización del ejercicio, según la estructura y datos que solicite la Tesorería Municipal.

- Colaborar en todas aquellas otras acciones necesarias para una correcta, eficaz y eficiente gestión integral de los expedientes, tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio, siempre que no implique ejercicio de la autoridad.

Artículo 3.- Delegado del contratista.

Se entiende por “Delegado del contratista” la persona designada expresamente por el mismo y aceptada por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo y con capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del trabajo.
- Organizar la ejecución del trabajo e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas del Tesorer@ del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

El delegado será el propio contratista cuando éste sea persona física o el administrador de la sociedad o el gerente de la oficina de Mejorada del Campo cuando el contratista sea persona jurídica. El delegado regentará personalmente la oficina de Mejorada del Campo.

El delegado asistirá obligatoriamente a las reuniones que se le requiera, siempre que se haya realizado la convocatoria con cuarenta y ocho horas de antelación, o lo más inmediatamente posible en situaciones graves que pudieran considerarse de urgente tratamiento.

Artículo 4.- Carácter de la colaboración.

El adjudicatario prestará directamente el servicio sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo o en parte, salvo en los casos previstos en el artículo 209 de la Ley de Contratos del Sector Público, no siendo de aplicación, en ningún caso, la subrogación con terceros prevista en el artículo 210 de la precitada Ley.

El contratista no tendrá en ningún caso, el carácter de órgano de Recaudación del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni se incardina en su estructura administrativa.

Artículo 5.- Personal.

El contratista está obligado a hacerse cargo del personal del actual contratista que en la actualidad presta la colaboración objeto del presente contrato, manteniendo en su totalidad sus condiciones laborales, así como la antigüedad. Dicho personal se relaciona en el ANEXO II del Pliego de cláusulas administrativas particulares *Relación de personal*.

Este personal y cualquier otro personal contratado por el adjudicatario para prestar el servicio objeto del presente contrato no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo ni generará derechos laborales o económicos de cualquier clase frente al Ayuntamiento durante el tiempo de vigencia del mismo, dependiendo exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo..

El contratista estará obligado a facilitar al personal que presta el servicio, la formación jurídica, administrativa e informática necesaria para el desarrollo de la actividad.

Artículo 6.- Medios informáticos.

Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria.

Hardware:

Los requerimientos mínimos necesarios, en cuanto a hardware se refiere, deberán tener las siguientes características:

- Posibilidad de conexión desde los medios que posibiliten el acceso a internet o tecnologías futuras.
- Las características técnicas de los equipos en cuanto a memoria, disco, etc., deberán poder realizar las tareas que se ejecuten de forma masiva lo más rápidamente posible, permitiendo el uso de las bases de datos y ficheros convencionales, así como el trabajo en tiempo real que sea inmediato.
- Las impresoras deberán ser las necesarias y del tipo que exija el programa en función de las copias, cantidades, etc.
- Deberán instalarse todos los terminales u ordenadores personales necesarios para el buen cumplimiento del pliego.
- Plegadora de papel para la notificación de los recibos/valores para evitar su ensobrado.

Software:

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo utiliza la aplicación de gestión tributaria "Recaudación Voluntaria y Recaudación Ejecutiva" desarrollada por Ayal, S.L, la aplicación que el adjudicatario suministre, instale y mantenga será totalmente compatible con esta aplicación, para el correcto mantenimiento de datos y transferencia de ficheros.

Artículo 7.- Impresos, formularios y demás documentación.

El Ayuntamiento de Mejorada del Campo determinará, diseñará, o autorizará los formularios, impresos y demás documentos a utilizar en el proceso de gestión recaudatoria.

En todas las actuaciones y procedimientos que realice el contratista en ejecución del objeto del contrato se utilizarán los modelos de formularios, impresos y demás documentos autorizados por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

En todos los formularios, impresos y demás documentos que utilicen en el proceso de gestión recaudatoria figurará en el encabezado el nombre de Ayuntamiento de Mejorada del Campo y el escudo o anagrama municipal, en los impresos de procedimiento de apremio, además, irá la indicación de recaudación ejecutiva, así como la dirección y teléfonos donde los obligados al pago pudieran dirigirse para hacer las gestiones relacionadas.

Artículo 8.- Contenido y formalización de los documentos.

Todos los escritos, providencias, diligencias, requerimientos, solicitudes de información, resoluciones, liquidaciones, comunicaciones, mandamientos, edictos y demás documentos necesarios en el procedimiento de recaudación serán suscritos y firmados por el funcionario u órgano municipal que tenga atribuida la competencia.

No requerirá de las formalidades anteriores los documentos cobratorios individuales que se expidan como duplicados de los ya notificados anteriormente y que tenga por objeto la simple información o la de servir de documento soporte para realizar el pago en las entidades bancarias.

Cuando se trate de procedimientos en masa, la actuación tendrá carácter colectivo, se formalizará y aprobará un documento colectivo que será único y servirá de documento base para la notificación a los destinatarios, irá firmado por el funcionario u órgano municipal competente y al que se acompañará la realización de los destinatarios.

Artículo 9.- Gastos derivados de la ejecución del servicio.

Serán a cargo del contratista los siguientes gastos:

- Los que se originen por la obtención de información o certificaciones ante cualquier entidad, organismo, registro público o privado, etc., necesarios para la ejecución de los trabajos de colaboración.
- Toda clase de material de oficina, papel, impresos, formularios, sobres, carpetas, y demás material fungible necesario para la prestación del servicio.
- Los gastos de notificaciones así como los de publicaciones en los diarios oficiales.
- Los gastos ocasionados por la contratación, conexión, mantenimiento, alta, alquiler, consumo y demás que se deriven de la línea de transmisión y recepción de datos.

- Los gastos habidos en los procedimientos de embargo por la valoración y enajenación de derechos embargados serán a cargo del contratista.
- Todos los demás gastos necesarios para la ejecución del contrato no relacionados en los apartados anteriores.

El contratista tendrá derecho a que se le reintegren las costas cobradas de los contribuyentes que le correspondan por los servicios a terceros, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de recaudación.

Artículo 10.- Obligaciones del adjudicatario.

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

- La adjudicataria, como responsable en el tratamiento de los datos facilitados por el Ayuntamiento, limitará el uso de la información facilitada exclusivamente a la finalidad del contrato, debiendo guardar secreto y máxima confidencialidad sobre el contenido de los mismos, y asumiendo la prohibición de utilizarla en cualquier otro sentido, estando sometidos los datos contenidos en dicho soporte magnético, así como al resto de la información a que tenga acceso en soporte documental, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- La adjudicataria deberá colaborar con el Ayuntamiento en la depuración de los datos de censos, padrones y listados cobratorios de los que tenga conocimiento con motivo de las actuaciones de recaudación, emitiendo informes con propuesta a tal efecto.
- Evitar la prescripción de los derechos.
- Facilitar al Ayuntamiento, cuando le sea solicitada, la documentación de la empresa con objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden laboral, administrativo, fiscal, etc. Y toda la documentación que le sea requerida relativa a la prestación de los servicios concedidos y de su autocontrol relativo a la prestación de los servicios.
- Observar, tanto la empresa como su conjunto como cada uno de sus empleados, una conducta de respeto y consideración con los usuarios del servicio y con los funcionarios municipales.
- Facilitar al Ayuntamiento todas las cuentas, memorias, listados y demás información que éste le solicite.
- Guarda y custodia, bajo su exclusiva responsabilidad, de toda la documentación

obran en los expedientes de su cargo.

Artículo 11.- Facultades del Ayuntamiento.

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

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

- Reglamentar la prestación del servicio y las relaciones de los usuarios con el adjudicatario y sus derechos y obligaciones con el servicio.
- Fiscalizar las gestiones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y dictar las órdenes e instrucciones que considere convenientes para mantener o restablecer la debida prestación.
- El Ayuntamiento de Mejorada del Campo deberá, en ejecución del contrato que disciplina el presente pliego, cumplir, además de todas las obligaciones que legalmente le son exigibles, con todas las obligaciones que se derivan del mismo y de los restantes documentos contractuales, y particularmente, las siguientes:
 - Abonar al adjudicatario la remuneración fijada.
 - Otorgar al adjudicatario la protección adecuada y legalmente procedente para que pueda prestar el servicio debidamente, y en los mismos términos, la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.
 - Poner a disposición del adjudicatario toda la documentación e información necesaria para la prestación del servicio, con la suficiente antelación, y, en particular, las relaciones de liquidaciones pendientes a la fecha de inicio de la prestación, así como el estado de tramitación y documentación de todos los expedientes relacionados con las mismas, padrones fiscales, domiciliaciones, así como modelos de documentos e informes a los que deba adaptar su actuación.

Artículo 12.- Retribuciones.

La retribución del presente contrato se fijará tomándose como índice los ingresos recaudados por el Ayuntamiento en período voluntario y ejecutivo, considerándose que las retribuciones no llevan incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y estableciéndose como tipos máximos de licitación, susceptibles de mejora a la baja, los siguientes:

A. Retribución fija por cobros:

- De los tributos: Cobros efectivos realizados en período voluntario el 5% del importe

recaudado.

B. Retribución variable por cobros:

- De los valores cobrados con el recargo del 20 por 100 el 100% del recargo.
- De los valores cobrados con el recargo del 10 por 100 el 100% del recargo.
- De los valores cobrados con el recargo del 5 por 100 el 100% del recargo.
- De los valores dados de baja en periodo ejecutivo por cualquier motivo cargado al contratista el 3%. (No se considerarán bajas en periodo ejecutivo los recibos o deudas que debido a los procedimientos frente a responsables y sucesores deban causar baja en un obligado tributario para ser exigidas a otro u otros obligados tributarios responsables solidarios, subsidiarios o sucesores.
- De los valores cargados en ejecutiva repuestos a voluntaria, por acuerdo motivado por el órgano competente el 5% del importe recaudado.
- De los intereses de demora el 40%.

El tipo de licitación será a la BAJA sobre las retribuciones que percibirá el contratista por razón de los servicios prestados. No se admitirán variantes alternativas distintas a las definidas en este pliego. La retribución se consideran con el Impuesto sobre Valor Añadido (I.V.A.) no incluido.

Artículo 13.- Local.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario un local situado en el propio edificio municipal para el desarrollo de las actividades detalladas en el presente pliego.

Todos los gastos de reforma de local (si los hubiera), su acondicionamiento, mobiliario, conexiones informáticas, así como los sistemas informáticos necesarios para el buen funcionamiento del servicio corresponderán al adjudicatario.

Artículo 14.- Criterios de adjudicación.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes, con una puntuación total de 60 puntos:

A) CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.

(Hasta un máximo de 45 puntos según el siguiente desglose)

- **PRECIO.** Por ventaja económica en el precio ofertado sobre los porcentajes de premio de cobranza, a razón de:
 - a) Por premio de cobranza en recaudación voluntaria, hasta un máximo de 20 puntos:
 - Hasta el 3%: 20 puntos.
 - Del 3% al 3,25%: 10 puntos.
 - Del 3,26% al 3,50%: 7 puntos.

- Del 3,51% al 4%: 3,25 puntos.
 - Más del 4%: 0,5 puntos.
- b) Por participación en recargos de apremio en recaudación ejecutiva (20%, 10% y 5%), hasta un máximo de 10 puntos:
- Por participación en recargos de apremio del 65%: 10 puntos.
 - Por participación en recargos de apremio del 75%: 7 puntos.
 - Por participación en recargos de apremio del 90%: 5 puntos.
- c) Por participación en los valores dados de baja en período ejecutivo, hasta un máximo de 5 puntos:
- Hasta el 0,5% de las bajas: 5 puntos.
 - Hasta el 1% de las bajas: 2,5 puntos.
 - Hasta el 2% de las bajas: 0,5 puntos.
- d) Por participación en los valores en ejecutiva por reposición a voluntaria, hasta un máximo de 5 puntos:
- Hasta el 1% de valores repuestos: 5 puntos.
 - Hasta el 2,5% de valores repuestos: 2,5 puntos.
 - Hasta el 4% de valores repuestos: 0,5 puntos.
- e) Por participación en los intereses de demora, hasta un máximo de 5 puntos:
- Hasta el 10% de los intereses: 5 puntos.
 - Hasta el 20% de los intereses: 2,5 puntos.
 - Hasta el 30% de los intereses: 0,5 puntos.

B) CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR.
(Hasta un máximo de 15 puntos según el siguiente desglose)

- METODOLOGÍA DE TRABAJO. Será valorada entre otros:
- a) La planificación y la organización de las acciones en las que se concrete la prestación del servicio.
 - b) Los medios humanos que se adscribirán al servicio (mayor número de puestos de trabajo ligados de forma directa y exclusiva en el desarrollo del servicio, mayor cualificación profesional del servicio, etc.).
 - c) El material y equipo técnico que se dedicará al servicio.

La adjudicación recaerá en el licitador que teniendo en cuentas los criterios establecidos con anterioridad, obtenga el mayor número de puntos.

En caso de producirse empate, éste se resolverá a favor de aquel licitador que hubiera obtenido la mayor puntuación en los criterios cuantificables automáticamente y, de persistir el empate, se resolverá éste mediante celebración de sorteo entre los empatados, notificándose a los licitadores, previamente, el lugar, fecha y hora de celebración de dicho sorteo.

Artículo 15.- Incumplimientos contractuales y penalizaciones.

Procederá la imposición de sanciones en los casos y en las cuantías previstas en la legislación vigente, en la normativa que la desarrolle, y en este Pliego.

En concreto, las infracciones previstas en este Pliego se calificarán como leves, graves o muy graves.

El adjudicatario será responsable de las infracciones cometidas, por acción u omisión, por sus representantes o empleados.

15.1.- Incumplimientos muy graves.

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

- No disponer de los medios humanos, materiales y de infraestructura necesarios para la adecuada y correcta prestación del servicio.
- La demora en el inicio de la prestación del servicio.
- La paralización reiterada o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios contratados, salvo cuando ello obedezca a fuerza mayor.
- La situación de grave y notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las instalaciones y demás infraestructura básica afecta al servicio.
- La inobservancia de la normativa aplicable en materia de recaudación, en la ejecución del contrato.
- No rendir las cuentas que se exigen en el plazo fijado al efecto, o presentarlas con graves defectos.
- Falsear la información que se deba proporcionar al Ayuntamiento.
- La utilización o cesión de la información contenida en soporte físico o informático relativa a listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente, para fines distintos de los que son objeto del contrato.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

- Abandonar el servicio o suspenderlo por un período superior a cinco días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal.

15.2.- Incumplimientos graves.

Tendrán la consideración de incumplimientos graves de este contrato:

- Las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- Interrumpir de forma continuada la prestación del servicio por un período de hasta cinco días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal.
- La exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente justificados o autorizados.

15.3.- Incumplimientos leves.

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

- La descortesía de palabra u obra y la desconsideración con los usuarios o con los funcionarios por parte del adjudicatario o del personal a su servicio.

15.4.- Penalizaciones.

A las infracciones señaladas anteriormente le serán de aplicación sanciones consistentes en multas por importe de las cuantías que a continuación se detallan:

Las multas tendrán una cuantía máxima de:

- Infracciones leves: hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: de 3.001,01 a 6.000 euros.
- Infracciones muy graves: de 6.000,01 a 30.000 euros.

El importe de las multas se hará efectivo mediante la deducción del mismo de las facturas. En todo caso la garantía definitiva responderá de la efectividad de las sanciones impuestas, en cuyo caso deberá esta reponerse en su importe en el plazo de quince (15) días.

La cuantía de la sanción establecida en los artículos anteriores se doblará en el caso de reiteración de alguna falta, en el plazo de 6 meses, si fuera leve y de un año si fuera grave o muy grave.

En los casos en que las infracciones que dieron lugar a la sanción supongan la omisión de algún trabajo, o su deficiente ejecución, el abono de los correspondientes equipos se reducirá hasta el porcentaje que corresponda al grado de efectiva y correcta ejecución del

trabajo encomendado, en los términos que se establezcan en el correspondiente expediente sancionador.

Asimismo, en el caso de que la infracción cometida haya reportado algún beneficio a la contrata, la sanción económica podrá incrementarse en la cuantía del beneficio obtenido por la contrata, en los términos que se establezcan en el correspondiente expediente sancionador.

Por último, en el supuesto de que por causa de la infracción cometida hayan sufrido daño las personas o los bienes, una vez valorados los mismos se procederá a descontar su valor de la próxima factura que proceda abonar al contratista, a fin de indemnizar a los perjudicados o en su caso, a esta Administración.

Para la imposición de estas penalidades se seguirá un expediente sancionador, en el que se concederá al contratista un plazo de 15 días tras formularse la denuncia o verificarse por el responsable municipal del servicio dicha actuación.

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

Artículo 16.- Aplicación de la Ley de protección de datos de carácter personal.

Todos los datos que se conozcan o manejen por razón de la prestación del servicio objeto del presente contrato tienen carácter personal, y como tales, el uso que de ellos se pueda hacer, está regulado por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como por la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid y demás disposiciones concordantes en materia de protección de datos de carácter personal.

En este sentido, cuantas personas tengan acceso a los datos suministrados estarán obligadas a mantener sigilo respecto a los mismos, así como a no comunicarlos más que a quienes tengan derecho legítimo a conocerlos utilizando los cauces legalmente estipulados.

La empresa adjudicataria adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999.

Mejorada del Campo a 1 de febrero de 2011

La Tesorera Municipal,

Fdo. M^a Fe Cebolla Ortíz

ANEXO II

Relación de personal

RELACIÓN DE PERSONAL

Nombre y Apellidos CATEGORIA	DNI ANTIGÜEDAD	Nº Afiliación S.S
Manuel L. Brotons Luengas ADMINISTRATIVO	7511860 Z MAYO 1995	280365043730
Sergio Farias Navarro AUX. ADMINISTRATIVO	52344297 T MAYO 2005	281012585461
Isabel Dominguez Cabanillas AUX. ADMINISTRATIVO	51685779 H OCTUBRE 2007	281127346060
Amparo Sotoca Ruiz AUX. ADMINISTRATIVO	46837471 H MAYO 2008	281023690749
Sergio Yañez Esteban * AUX ADMINISTRATIVO	50973708 G ABRIL 2006	281035168374
* TRABAJADOR EN EXCEDENCIA		

ANEXO III

Modelo de certificado de seguro de caución

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador) con domicilio en , calle y NIF/CIF número , debidamente representado por Don (2) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA

A (3) NIF/CIF número , en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), en adelante asegurado, hasta el importe de euros (4) , en los términos y condiciones establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato de (5) , en concepto de garantía (6) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La entidad aseguradora declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de éste, en los términos establecidos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En..... a de de
Firma: Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada
- (4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.
- (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO IV

Modelo de aval

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad o sociedad de garantía recíproca), NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida número, C.P y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF número, en virtud de lo dispuesto por (Ley de Contratos del Sector Público; artículos 91, 83, 84 u 86, según se trata de garantía provisional, definitiva, especiales o complementarias) para responder de las Obligaciones Siguietes: (detallar si es Garantía Provisional, Definitiva, Especial o Complementaria el objeto del contrato), ante el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), por importe de: (en letra)euros (en cifra)

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano del Ayuntamiento de Mejorada Campo (Madrid), habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los Apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGI O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia:	Fecha:	Número o Código:

ANEXO V

Modelo de declaración responsable (Artículo 49 LCSP)

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con D.N.I. número _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. número _____).

DECLARA:

Que la citada Sociedad, sus Consejeros Directivos, administradores y representantes legales, así como el firmante no se hallan comprendidos en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en los Art. 49 y concordantes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Que la citada Sociedad se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose a justificar esta circunstancia mediante la aportación de los documentos y certificados acreditativos, tan pronto sea requerida para ello.

Que la mencionada empresa, comprende una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 130.1.c) de la Ley de Contratos del Sector Público

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), firmo la presente en Mejorada del Campo, a _____ de _____ de 2011

FIRMA

ANEXO VI

Modelo de declaración responsable sobre I.A.E.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con D.N.I. número _____, en representación de la Entidad _____, con C.I.F. número _____.

DECLARA:

Que la Sociedad denominada _____, a la que represento, está exenta del pago del Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.), por no alcanzar en el año _____ la cifra de facturación de un millón de euros.

Y para que así conste y a los efectos de contratar con el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), firmo la presente en Mejorada del Campo a ____ de _____ de 2011_.

FIRMA

ANEXO VII

Modelo de informe de institución financiera

INFORME DE INSTITUCIÓN FINANCIERA

La entidad _____ (razón social de la entidad financiera), con C.I.F. número _____, domiciliada en _____ y en su propio 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. ó C.I.F. número _____, 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 Mejorada del Campo (Madrid), mediante procedimiento abierto, el servicio denominado "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)", con un presupuesto total para los cuatro años de duración del contrato de 1.368.000 euros, I.V.A. excluido, más la cantidad de 246.240 euros en concepto de I.V.A. (18%).

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido el presente, en Mejorada del Campo, a _____ de _____ de 2011

(FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD FINANCIERA)

ANEXO VIII

Modelo de certificado de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil

CERTIFICADO DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

D. _____, en representación de la Compañía _____, declara que la Empresa _____, tiene concertada con esta Entidad una Póliza de Cobertura de Responsabilidad Civil que está vigente, de cobertura desde _____ hasta _____, y con un importe para cubrir Daños de Responsabilidad Civil por cuantía de _____.

Y para que así conste a los efectos de justificar la existencia de Póliza de Responsabilidad Civil requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato denominado "_____", promovido por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo (Madrid), se expide la misma.

En Mejorada del Campo, a _____ de _____ de 2011

FIRMA

ANEXO IX

Modelo de presentación de proposición

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con D.N.I. número _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. número _____).

PRESENTA TRES (3) SOBRES cerrados, “**Sobre A** denominado PROPOSICIÓN ECONÓMICA”, “**Sobre B** denominado de DOCUMENTOS” y “**Sobre C** denominado PROPOSICIÓN TÉCNICA” para participar en el procedimiento abierto tramitado para adjudicar la prestación del servicio denominado "COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO (MADRID)".

En _____, a ____ de _____ de 2010

Fdo.: _____».