



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA, LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS MULTAS DE TRAFICO Y LA GESTION CATASTRAL DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL PINATAR. Procedimiento abierto y tramitación urgente.

REF: 10/06

1.- OBJETO DEL CONTRATO.	2
2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN.	3
3.- PRECIO DEL CONTRATO. TIPO DE LICITACION.	3
4.-DURACIÓN DEL CONTRATO.	4
5.- REGULACIÓN JURÍDICA.	4
6.-ORGANO DE CONTRATACIÓN.	4
7.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.	5
8.- GARANTÍA PROVISIONAL.	5
9.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.	6
10.- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.	6
11.- MESA DE CONTRATACIÓN.	11
12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.	11
13.- APERTURA DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.	12
14.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.	13
15.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.	14
16.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.	15
17.- GARANTÍA DEFINITIVA.	15
18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	16
19.- EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO.	16
20.- PLAZO DE GARANTÍA.	17
21.- REVISIÓN DE PRECIOS.	17
22.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.	17
23.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.	18
24.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.	18
25.- SUBCONTRATACIÓN.	18
26.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.	19
27.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.	19
28.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA.	20
29.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.	20
30.- RÉGIMEN JURÍDICO.	21
31.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.	21



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA, LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS MULTAS DE TRAFICO Y LA GESTION CATASTRAL DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL PINATAR.

REF: 10/06

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación del servicio de asistencia técnica y colaboración para la recaudación ejecutiva, la gestión integral de las multas de tráfico y la gestión catastral, que se corresponde con la categoría 27 del Anexo II de Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación detalladas en la cláusula 1.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas que no impliquen ejercicio de autoridad ni dictar actos administrativos, reservándose dichas funciones expresamente a los Órganos y funcionarios municipales correspondientes.

El contrato se ajustará al contenido del presente pliego particular y al pliego de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas, prescripciones y demás documentos revisten carácter contractual.

Según lo establecido en el artículo 142 de la Ley de Contratos del Sector Público, de los presentes pliegos y demás documentos complementarios, se informará a todos los licitadores, bien facilitando su acceso a los mismos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos o, en caso contrario, se enviarán a los interesados en un plazo de seis días a partir de la recepción de una solicitud en tal sentido, siempre y cuando la misma se haya presentado con una antelación de diez días a la expiración del plazo de presentación de las ofertas, atendidas las circunstancias del contrato y del procedimiento.

Asimismo, la información adicional que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria se facilitará, al menos seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con la antelación de diez días a la expiración del indicado plazo.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

En concreto son objeto de este contrato la **asistencia técnica y colaboración** con el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar de los servicios descritos en el Pliego de Condiciones Técnicas.

2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto y tramitación urgente.

3.- PRECIO DEL CONTRATO. TIPO DE LICITACION.

El precio del contrato consta de una **cantidad fija** por los servicios de asistencia y colaboración, y una **cantidad variable**, que consistirá en un porcentaje en función de la recaudación ejecutiva efectivamente ingresada en las cuentas de recaudación del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Cantidad fija: El importe de la **cantidad fija** es de doscientos setenta y cinco mil ochocientos sesenta y dos euros con seis céntimos de euro (275.862,06.- €), más el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente, lo que hace una cantidad fija total, incluyendo el Impuesto sobre el Valor Añadido para el presente contrato de **TRESCIENTOS VEINTE MIL EUROS (320.000,00.- €)** anuales, a la baja.

Cantidad variable: El porcentaje sobre la recaudación ejecutiva, será del **30 por ciento** sobre el total de la recaudación obtenida por el concepto de ingreso de recargo sobre apremio, con un máximo de facturación por ejercicio de cuarenta y tres mil ciento tres euros con cuarenta y cinco céntimos de euro (43.103,45 €) más el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente, lo que asciende a una cantidad variable total de **CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00.- € IVA incluido)**, a la baja.

De acuerdo con la naturaleza del contrato, se establece como sistema para la determinación de su precio, según el artículo 278 LCSP, el coste de los componentes necesarios para la prestación del servicio.

El presupuesto del contrato, valorado según el sistema descrito y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75 y 76 de la Ley de Contratos del Sector Público, asciende a un total de 1.480.000,00 euros, correspondientes a los cuatro años de duración del contrato, es decir, una cantidad equivalente a 318.965,51 euros/año, IVA excluido.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

El contrato queda sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes, conforme con el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Las costas del procedimiento que, en aplicación del art. 113 y siguientes del vigente Reglamento de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio), sean exigibles al deudor, se liquidarán e ingresarán en la cuenta restringida de recaudación junto con el resto de la recaudación, teniendo el contratista derecho a percibir el importe de las mismas del Ayuntamiento, previa aportación de los oportunos justificantes originales.

4.-DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en CUATRO AÑOS, no obstante, si la fecha de finalización de la vigencia del presente contrato, no coincidiese con la fecha de cierre de un ejercicio económico y con su correspondiente rendición de cuentas, se entenderá automáticamente prorrogado hasta tal fecha en la totalidad de sus cláusulas y estipulaciones

Dado que el contrato tiene carácter plurianual, al amparo del artículo 174 del R. D. 2/2004, de Haciendas Locales, la vigencia del contrato queda supeditada a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida correspondiente del Presupuesto que se forme para los ejercicios económicos a los que afecte.

5.- REGULACIÓN JURÍDICA.

La contratación objeto del presente Pliego se regirá por las prescripciones contenidas en el mismo, la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo y, subsidiariamente, en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.-ORGANO DE CONTRATACIÓN.

El Órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local, por aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de 2007, de Contratos del Sector Público.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

7.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa para la adjudicación del contrato se realizarán tomando como base los siguientes criterios:

1. Valoración del modelo de colaboración con la recaudación ejecutiva, gestión integral de multas y la gestión catastral Recaudatoria, Proyecto Técnico de Prestación del Servicio y Plan de Trabajo propuesto con especial adaptación a las circunstancias particulares del municipio de San Pedro del Pinatar de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas: **HASTA 20 PUNTOS**
2. Plan de inversiones, medios técnicos y personales, sistemas informáticos y recursos organizativos que se destinarán a la prestación del servicio: **HASTA 25 PUNTOS**, distribuidos de la siguiente forma:
 - a) Mejoras cuantificables en los medios personales y en los medios técnicos en cuanto a lo exigido en las cláusulas correspondiente del pliego de prescripciones técnicas. **HASTA 20 PUNTOS**.
 - b) Por la elaboración de un plan de inspección tributaria con especial adaptación a las circunstancias municipales. **HASTA 5 PUNTOS**.
3. Oferta Económica: **HASTA 40 PUNTOS**, distribuidos de la siguiente forma:
 - a) 3 puntos por cada 1% de baja sobre la cantidad fija con un máximo de 30 puntos.
 - b) 1 punto por cada 1% de baja sobre la cantidad variable (50.000,00 € incluido IVA), hasta un máximo de 10 puntos.
4. Mejoras en los Medios Personales y Materiales, que no estén incluidas dentro de las exigencias relacionadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, propuestas por los licitadores y que sean de interés para el Ayuntamiento, que serán evaluadas por el Organo de Contratación económicamente. **HASTA 15 PUNTOS**.

8.- GARANTÍA PROVISIONAL.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

Considerando las circunstancias concurrentes en el contrato, se exigirá a los licitadores la constitución de garantía provisional que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato y del cumplimiento por el que resulte adjudicatario provisional, de las obligaciones que le impone el artículo 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, por importe de 3% del importe de una anualidad equivalente a 9.568,97 euros, que podrá presentarse en cualquiera de los medios establecidos en la Ley 30/2007, en su artículo 91. En caso de que el modo utilizado sea el aval, este habrá de estar conformado ante Notario.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación. El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva, según lo dispuesto en el art. 91.4 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

9.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el artículo 54 de la Ley de Contratos del Sector Público, en base al presupuesto del contrato, es requisito indispensable para concurrir al procedimiento licitatorio que el empresario se encuentre debidamente clasificado, debiendo aportar el correspondiente certificado de clasificación: Grupo L) Servicios Administrativos, Subgrupo 2, Servicios de Gestión de Cobros, Categoría C.

El requisito de la clasificación será exigido igualmente al cesionario de un contrato en el caso en que hubiese sido exigido al cedente.

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

10.- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

Plazo de presentación: 8 días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

Lugar de presentación: los interesados deberán entregar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de Lunes a Viernes.

Se aconseja a los licitadores acudir, previamente al Negociado de Contratación, hasta las 13:00 del último día establecido como plazo máximo de presentación de ofertas.

También podrán presentarse ofertas por correo, en cuyo caso el interesado deberá justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante fax, telegrama o correo electrónico, en el mismo día. No será admitida la proposición en el caso en que no se presentara dicho resguardo o se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo fijado para la presentación de las proposiciones. No obstante, transcurridos cinco días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna oferta enviada por correo.

Forma de presentación: al efecto de garantizar el carácter secreto de las proposiciones hasta el momento de la licitación pública, se deberán presentar en sobres cerrados, identificados en su exterior con el nombre y apellidos o razón social de la empresa y la firma del licitador o persona que lo represente, encabezado con la inscripción que se indica a continuación:

- El primero de los sobres, sobre A, se titulará: DOCUMENTACIÓN GENERAL. Proposición presentada por D.....(en nombre propio o en representación de, con C.I.F....., dirección, teléfono, fax y persona de contacto), PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA RECAUDACION EJECUTIVA, LA GESTION INTEGRAL DE LAS MULTAS DE TRAFICO Y LA GESTION CATASTRAL, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Este sobre contendrá los siguientes documentos, originales o copias compulsadas:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, de los empresarios que sean persona natural o de los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, en cuyo caso acompañarán también la escritura pública en que se acredite suficientemente dicha representación.

b) Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad y se acredite que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

de los fines, objeto o ámbito de actividad propio de la empresa, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, deberán aportar los documentos que acrediten su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, que admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

c) La solvencia económica, financiera y técnica del empresario se acreditará mediante la aportación de los documentos siguientes:

Certificado de clasificación empresarial: Grupo L) Servicios Administrativos, Subgrupo 2, Servicios de Gestión de Cobros, Categoría C).

No obstante, los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su solvencia técnica o profesional por los medios siguientes:

1. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

2. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos TRES AÑOS, que incluya importes, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos y que se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

3. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

4. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

5. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

d) Declaración responsable del licitador, ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibiciones para contratar y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

e) Para el caso de agrupación temporal de empresas, deberá cumplimentarse lo dispuesto en el artículo 48 de la LCSP. En todo caso deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

f) Las empresas extranjeras deberán aportar la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

g) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

Las circunstancias previstas en los apartados a), b) y c), se podrán acreditar mediante la inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de los previstos en los artículos 72 y 73 de la Ley de Contratos del Sector Público. Dicha inscripción se justificará mediante la aportación por el interesado de certificación expedida por el órgano encargado del Registro. En cualquier caso, el licitador deberá presentar una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

h) Propuesta de Póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 600.000,00€ o copia de la Póliza que tenga suscrita la empresa.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

i) Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas por la actividad correspondiente, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

En su caso, las empresas licitadores podrán acreditar la exención en el mencionado Impuesto, mediante declaración responsable expedida al efecto.

j) Certificación administrativa acreditativa de la no existencia de deudas con el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

En general, de la documentación jurídica y administrativa, podrán presentarse originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

La no aportación por parte de los licitadores en el plazo de presentación de ofertas establecido en este Pliego, de toda la documentación requerida para el sobre A y justificativa de la solvencia requerida, podrá ser causa automáticamente de exclusión de la oferta por considerar no subsanable la falta de aportación de dicha documentación exigida expresamente en el Pliego y que acredite la solvencia que se requiere.

El segundo sobre, sobre B, se denominará: PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA, LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS MULTAS DE TRAFICO Y LA GESTION CATASTRAL.

Este sobre contendrá la proposición económica conforme a los baremos establecidos en los puntos 7.2, 7.3 y 7.4 del presente pliego, indicando por un lado la cantidad fija en la que se compromete a prestar el servicio y por otro la cantidad variable a la que se ajustaría, desglosando en ambas cantidades el IVA correspondiente, y se ajustará al modelo que se establece en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

El tercer sobre, sobre C, se denominará RESTO DE DOCUMENTACION PARA LA OFERTA, en la que el licitador ofertará el resto de los elementos que serán objeto de valoración por el Organo de Contratación (7.1), que se sujetará al modelo que se establece en la cláusula final de este Pliego de cláusulas administrativas particulares.

La presentación de estos tres sobres presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o si figura en más de una unión temporal.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente, que lo será la de la Corporación Municipal, y en su ausencia, el Concejal en quien delegue.
- Secretario, la Administrativa del Negociado de Contratación, o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal-delegado de Contratación, y en su ausencia, el Concejal en quien delegue.
- El Concejal-delegado de Obras y Servicios Municipales y en su ausencia, el Concejal en quien delegue
- El Concejal-delegado de Personal y en su ausencia, el Concejal en quien delegue
- El Interventor Municipal, y en su ausencia, el funcionario que legalmente deba sustituirle.
- La Tesorera Municipal, y en su ausencia, el funcionario que legalmente deba sustituirle.
- El Secretario General de la Corporación, y en su ausencia, el funcionario que legalmente deba sustituirlo.

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA.

La Mesa de Contratación se constituirá en acto no público para la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. Posteriormente se constituirá para la celebración del acto público de apertura de las proposiciones presentadas.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediéndoles un plazo no superior a TRES DÍAS HÁBILES para que los corrijan o subsanen.

La Mesa de Contratación, una vez subsanados los defectos u omisiones en la documentación presentada o transcurrido el plazo concedido al efecto, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios fijados en el presente Pliego para poder acceder a la adjudicación del contrato, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

El Ayuntamiento podrá pedir aclaraciones a las ofertas presentadas para una mejor comprensión y valoración de las mismas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el acta correspondiente.

13.- APERTURA DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Dentro de los cinco días siguientes al que haya finalizado el plazo de presentación de ofertas, se constituirá la Mesa de Contratación para proceder, en acto público, a la apertura de las ofertas admitidas y a la valoración de las mismas mediante la ponderación de los criterios establecidos en la cláusula 7ª, y a la propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato a la propuesta más ventajosa.

En caso de no poder constituirse en el día indicado, se informará a los licitadores a través de la página Web del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar (www.sanpedrodelpinatar.es).

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido de forma que alterara su sentido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa mediante resolución motivada.

El Secretario procederá a la apertura de los sobres que contengan la proposición de los licitadores no excluidos y dará lectura del contenido de cada una de ellas; la Mesa valorará las ofertas, en los términos establecidos por la cláusula 7ª del presente Pliego.

Tras todo lo cual, la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente atendiendo a los criterios establecidos en la



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

cláusula 7ª del presente pliego de condiciones, y concretará expresamente cuál sea la proposición más ventajosa sobre la que formulará la propuesta de adjudicación del contrato. Para la valoración de los criterios distintos al del precio, la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del Pliego.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

14.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

14.1 A la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa y de los informes técnicos que, en su caso considere oportunos, el órgano de contratación acordará la adjudicación provisional del contrato a la proposición más ventajosa en resolución motivada, de acuerdo con los criterios establecidos en la cláusula 7ª. La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

14.2 La adjudicación provisional se realizará en el plazo máximo de CINCO DIAS HÁBILES a contar desde el siguiente día al de apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro del plazo indicado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición. Este plazo se ampliará en CINCO DÍAS HÁBILES cuando sea necesario seguir los trámites derivados de la presentación de ofertas desproporcionadas o anormales a que se refiere el apartado siguiente.

14.3 Cuando se identifiquen proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales, en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 7ª del presente pliego, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifiquen la valoración de la oferta y precisen las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto a las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación o la posible obtención de ayuda del Estado.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por los licitadores y los informes mencionados en el párrafo anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

El acuerdo de adjudicación provisional se publicará en el Perfil del Contratante, en el Tablón de Anuncios y se notificará a todos los licitadores, a los que, si lo solicitan, se les facilitará información de los motivos del rechazo de su oferta y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor, en un plazo máximo de cinco días a partir de la recepción de la petición en tal sentido.

15.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.

Durante el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, que les faculte para su ejercicio en el municipio.
- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- Justificante de haber constituido la garantía definitiva. La garantía provisional será retenida al adjudicatario provisional hasta la constitución de la garantía definitiva, momento en que será cancelada. No obstante, si la garantía provisional se hubiese constituido en metálico o valores, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil por importe de 600.000,00€, en caso de haber presentado la propuesta y justificante de pago del último recibo.
- Escritura de constitución de la Unión Temporal de Empresas, en su caso.
- Justificante acreditativo del pago de los anuncios de licitación.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

- Cualquier otro documento que se hubiesen comprometido a dedicar a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la Ley 30/2007, que le reclame el órgano de contratación.

16.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva el día siguiente a aquél en que expire el plazo para que el adjudicatario presente la documentación señalada en la cláusula anterior y constituya la garantía definitiva.

Cuando el adjudicatario provisional no aporte la documentación señalada o de la misma se aprecie que éste no reúne las condiciones necesarias para ello, no procederá la adjudicación definitiva del contrato. No obstante, antes de proceder a una nueva convocatoria, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a este un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula anterior.

En el acuerdo de adjudicación definitiva se dispondrá la devolución de las garantías provisionales que, en su caso, se hubieran constituido por los licitadores no seleccionados.

El acuerdo de adjudicación definitiva deberá ser motivado y se notificará a los licitadores, a los que se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos del rechazo de su candidatura o de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

La adjudicación definitiva se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

17.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario estará obligado a constituir una garantía definitiva por un importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, ya sea en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval (conformado ante Notario) o contrato de seguro de caución, en la forma y con los requisitos previstos en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Si por causas imputables al contratista, no se llegase a formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, conforme a lo previsto en el artículo 195 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

19.- EJECUCIÓN Y RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato se ejecutará de conformidad con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones administrativas y en los de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

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

Si los técnicos municipales consideran que el contrato se va ejecutando en las condiciones debidas, harán constar esta circunstancia en las facturaciones mensuales de servicio respecto de cada período. Si estiman que la prestación del



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

servicio incumple las prescripciones técnicas, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas. Si el contratista formulase reclamación contra las observaciones del facultativo, éste las elevará con su informe al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular. Si el adjudicatario no formula reclamación se entenderá que está conforme con las observaciones y deberá cumplirlas.

Cumplido el contrato, se firmará acta de conformidad en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 205 LCSP, que será previa a la liquidación del contrato.

20.- PLAZO DE GARANTÍA.

El contrato derivado de la adjudicación de esta convocatoria, por su naturaleza, no tendrá plazo de garantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 205 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, por lo que al finalizar la prestación del servicio, el Tesorero Municipal formalizará Acta de Conformidad en el plazo de un mes, desde la finalización de la prestación del servicio, en el que justifique la buena prestación de éste, que será remitido al Negociado de Contratación, para la devolución de la garantía definitiva, en su caso, previa tramitación del reglamentario expediente.

21.- REVISIÓN DE PRECIOS.

En aplicación del Artículo 78.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el precio será revisado anualmente a instancia del contratista aplicando la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo interanual publicado por el Instituto Nacional de Estadística no pudiendo superar el 85 por ciento de la variación del citado índice. No obstante según lo establecido en el artículo 77 de la LCSP, el primer 20 por ciento ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.

22.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El pago del precio de la cantidad fija se efectuará previa presentación de facturas mensuales cuyo importe será la cantidad resultante de la adjudicación dividido entre doce.

El pago correspondiente a la cantidad variable se efectuará trimestralmente previa presentación de la factura correspondiente.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

Dichas facturas serán conformadas por el Jefe del Servicio y el Tesorero acreditando la prestación del servicio y con el visto bueno del Concejal Delegado de Hacienda o el Alcalde.

El adjudicatario podrá ceder a un tercero el derecho de cobro conforme a Derecho; no obstante, para que dicha cesión o las sucesivas que se realicen sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente al Ayuntamiento del acuerdo y su toma de razón por parte de la Intervención Municipal, Tesorería y Alcaldía. Para ello, el cedente deberá presentar documento original en el que queden debidamente identificados: la certificación o documento cuyo cobro se transmite, el cesionario y la cuenta y la entidad financiera a la cual se haya de efectuar el pago.

Los mandamientos de pago que se realicen antes de la toma de razón a nombre del contratista o del cedente, surtirán efectos liberatorios.

23.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

El presente contrato podrá ser modificado cuando existan razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificadas debidamente en el expediente y que no afecten a las condiciones esenciales del contrato y dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en los artículos 202 y 282 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

No obstante, no procederán las modificaciones en el contrato cuando, aunque fueran sucesivas, impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato, en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por 100 del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, o representen una alteración sustancial de la prestación inicial, ya que este supuesto es causa de resolución del contrato.

24.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- b) Los de formalización pública del contrato de adjudicación. (Incluidos los anuncios de licitación en el BORM).
- c) Los derivados de la inspección y control de la ejecución del contrato.

25.- SUBCONTRATACIÓN.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

Atendiendo a la naturaleza y condiciones del contrato, el adjudicatario no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo.

26.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Además de las establecidas en los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público, será causa de resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de su obligación de guardar sigilo respecto a 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.

27.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

27.1 El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Entidad Municipal contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

En particular deberá acreditar trimestralmente el exacto cumplimiento de sus obligaciones para con la Tesorería General de la Seguridad Social aportando fotocopia legalizada de las liquidaciones satisfechas por tal concepto.

Igualmente el adjudicatario se obliga a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional, en todos sus aspectos y normas vigentes, así como las de seguridad e higiene en el trabajo.

27.2 Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los que, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no podrá repercutirse como partida independiente.

27.3 La empresa contratista responderá objetivamente y, en su consecuencia, deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del contrato adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 198 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

27.4 La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.

27.5 De conformidad con lo establecido en el artículo 43.1 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, así como en el art. 49. d) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en los artículos 13 a 16 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos, la empresa contratista esta obligada a aportar, antes de su vencimiento y hasta la finalización del contrato, sin que medie reclamación por parte de esta Administración, nuevas certificaciones acreditativas de estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

27.6 Para la debida acreditación ante la Administración Municipal del estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter estatal, autonómico o local que se detallan en el presente Pliego de Condiciones, el adjudicatario aportará fotocopia legalizada de las declaraciones de alta en los distintos tributos que le afecten, de los justificantes de pago de los de carácter periódico y de las autoliquidaciones o declaraciones trimestrales y anuales presentadas por dichos tributos.

27.7 El adjudicatario incurrirá en responsabilidad por las faltas que cometa él mismo o el personal a su servicio, a tenor de las previsiones contenidas en este pliego de condiciones.

27.8 Asimismo, las empresas que empleen un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, Sobre integración social de los minusválidos, así como el R. D. 1451/1983, de 11 de Mayo y demás normativa complementaria.

28.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA.

El órgano de contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del Jefe de Servicio, Tesorería o Intervención, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas con arreglo a lo previsto en el artículo 196 de la Ley 30/2007, de octubre, de Contratos del Sector Público, en base a las penalidades señaladas por la Jefatura del Servicio Municipal, establecido en la Cláusula 14ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

29.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

Con independencia de las faltas que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula 21, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los arts. 206 y 285 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del Sector Público, con los efectos previstos en el art. 286.

30.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo y, subsidiariamente, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

31.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Corresponde al órgano de contratación resolver sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, si bien en el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

FINAL.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA. (SOBRE B)

Don....., con Documento Nacional de Identidad número....., con domicilio en....., en nombre propio (o en representación de....., con D.N.I./C.I.F. número...), enterado del procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el contrato para la prestación del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA, LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS MULTAS DE TRAFICO Y LA GESTION CATASTRAL, anunciado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número..., de fecha.....

Manifiesta lo siguiente:

1º.- Que tomo parte en dicho procedimiento de adjudicación, comprometiéndome a prestar el servicio, con arreglo a los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, cuyo contenido acepto íntegramente, sin salvedad alguna; ofreciendo, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 3.ª del Pliego de cláusulas administrativas particulares, prestar el servicio en la cantidad fija deeuros anuales (IVA incluido) y en la cantidad variable deeuros anuales (IVA incluido), y demás condiciones indicadas en la oferta.

2º.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios técnicos suficientes para prestar dicho servicio, reúne los requisitos exigidos para dicha prestación y no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición señalados en la legislación vigente.

3º.- Que, caso de resultar adjudicatario, prestará el servicio con sujeción, en todo caso, a los requisitos y condiciones del pliego de condiciones base de la contratación.

4º.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a realizar las prestaciones objeto del contrato, formulando el siguiente precio (indicar como partidas independientes la base imponible y el IVA)

.....

SOBRE C.- Se adjunta MEMORIA que comprende la siguiente documentación:

- Modelo de colaboración con la recaudación ejecutiva, gestión integral de multas y la gestión catastral Recaudatoria, Proyecto Técnico de Prestación del Servicio y Plan de Trabajo propuesto con especial adaptación a las circunstancias particulares del municipio de San



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

Pedro del Pinatar de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones.

- Plan de Inversiones, medios técnicos y personales, sistemas informáticos y recursos organizativos que se destinarán a la prestación del servicio.
- Mejoras en los Medios Personales y Materiales, que no están contempladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas para su evaluación y valoración por el Organo de Contratación.

.....

Lugar fecha y firma del proponente

En San Pedro del Pinatar, a 18 de Febrero de 2010.

EL INTERVENTOR ACCIDENTAL,

Rafael Sáez Tárraga

Vº Bº

EL CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACION

José Lorenzo Martínez Ferrer

Examinado el presente Pliego, y a los efectos del preceptivo informe jurídico, se hace constar que el mismo se ajusta a la legislación vigente no existiendo por tanto, inconveniente legal alguno para su aprobación.

San Pedro del Pinatar, 18 de Febrero de 2.010

EL SECRETARIO EN FUNCIONES,

Salvador Alvarez Henarejos



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA, LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS MULTAS DE TRAFICO Y LA GESTION CATASTRAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL PINATAR.

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de asistencia técnica y colaboración con el Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar en los términos establecidos en las cláusulas de este pliego. El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no implique ejercicio de autoridad ni dictar actos administrativos, reservándose dichas funciones expresamente a los Órganos y funcionarios municipales correspondientes.

1.2. Los objetivos del contrato son:

1º) Facilitar al contribuyente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, minimizando las molestias que dichas obligaciones puedan ocasionar, reduciendo el tiempo necesario para ello, a través de la extensión de los canales de comunicación entre el contribuyente y la Agencia Municipal Tributaria y buscando la inmediatez en la respuesta.

2º) Maximizar los niveles de recaudación comprendidos en el contrato, disminuyendo la existencia de posibles defraudaciones, mejorando la cantidad y calidad de la información necesaria para el fin citado.

3º) Minimizar el coste que las funciones contenidas en el contrato representa para la administración municipal.

1.3. En concreto son objeto de este contrato la **asistencia técnica y colaboración** con el Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar en los servicios relativos a:

- Funciones de colaboración en materia de RECAUDACIÓN EJECUTIVA:

- Suministro de información de las modificaciones jurídico-tributarias con los contribuyentes, como altas y bajas en padrones, cambio de domicilio tributario, etc.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

- Información al público y atención a los contribuyentes que deseen efectuar el pago en período ejecutivo de: plazos de cobro, deudas que mantengan y demás cuestiones relacionadas con la recaudación.
- Colaborar con la Recaudación Municipal en la formación de los expedientes ejecutivos, formulando propuestas de actuación al ayuntamiento para que el órgano competente en cada caso dicte el acto administrativo correspondiente.
- Preparación y redacción de todas las actuaciones y notificaciones que forman parte de la tramitación de los expedientes administrativos de apremio: providencias de apremio, diligencias de embargo, mandamientos de anotación preventiva de embargo, etc.
- Notificación reglamentaria de las providencias de apremio que se dicten de acuerdo con las certificaciones de descubierto, y en general, cuantos trámites, gestiones y notificaciones sean necesarios para la adecuada instrucción de los expedientes desde su inicio hasta su finalización:
- Elaborar el soporte documental necesario para notificar las providencias de apremio que le sean comunicadas por el Ayuntamiento
- Entregar las notificaciones de las providencias de apremio al servicio de Correos para su notificación.
- Recibir las notificaciones efectuadas por Correos grabando la fecha de recepción de las notificaciones que hayan sido practicadas.
- Comprobar que se acredita que se han intentado, en caso de fracaso del primero, los dos intentos de notificación exigidos e introducir en la base de datos los resultados de los intentos de notificación realizados.
- Preparar el soporte documental necesario para la publicación en el B.O. y en el tablón de edictos de las providencias de apremio que Correos no haya conseguido notificar, y haciendo entrega de dicho soporte para su publicación tanto en el B.O. como en el tablón de edictos, e introducir en la base de datos, la fecha de publicación.
- Cálculo, liquidación, notificación en su caso, y cobro de los intereses reglamentariamente devengados.
- Colaboración en la indagación en registros públicos, entidades bancarias, Seguridad Social, Agencia Tributaria, Dirección General de Tráfico etc., sobre bienes que sean propiedad de los deudores interesados en los procedimientos de apremio, aportando los medios técnicos y humanos necesarios para hacer posible el seguimiento y descubrimiento de los mismos para posteriormente, si



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

procede, colaborar en su traba y embargo, que permitirá la realización de ingresos de la Hacienda Municipal, para aquellas deudas reclamadas en vía ejecutiva y que no han sido satisfechas.

- La empresa adjudicataria participara materialmente en las distintas fases del expediente ejecutivo, en actuaciones tales como: traslado de notificaciones de embargo practicadas por el órgano competente, obtención de información en Registros Públicos, presentación de mandamientos de embargos de toda clase de bienes, práctica de diligencias de embargo, designación de peritos, constitución de depósitos, designación y remoción de depositarios y demás diligencias del procedimiento recaudatorio que no impliquen ejercicio de autoridad, para cuyas actuaciones se hallara el personal que la empresa designe debidamente facultado y acreditado, siendo asistido a estos efectos por el del Ayuntamiento. Igualmente colaborará y auxiliará a la tesorería municipal en la elaboración de expedientes de subastas de bienes, y en su caso en la celebración de éstas, así como en la posible enajenación de bienes embargados.

- Corresponderá también al adjudicatario la elaboración de informes y la presentación de propuestas de resolución de aquellos recursos o reclamaciones interpuestas por los contribuyentes que se deriven del procedimiento ejecutivo: contra providencias de apremio, diligencias de embargo, etc. Y en general sobre todas aquellas actuaciones llevadas a cabo en los procedimientos de apremio instruidos; pudiendo solicitar su colaboración, también, en la elaboración de otros informes que aunque no procedan de este tipo de procedimientos, el Ayuntamiento considere conveniente recabar su opinión y criterio.

- Elaborar propuestas de resolución, a solicitud de los contribuyentes, relativa a fraccionamientos y aplazamientos de pago, realizando los cálculos oportunos de intereses de demora, y realizando el preceptivo seguimiento de los distintos expedientes que se encuentren en esta situación.

- Proponer y tramitar, para su aprobación por el órgano competente, la declaración de fallidos y créditos incobrables para la tramitación de los expedientes en los que haya sido acreditada la insolvencia de los deudores, todo ello de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, así como lo previsto en la Ordenanza Municipal sobre gestión, recaudación e inspección. Con la propuesta de resolución se acompañará copia de los expedientes donde consten todos los documentos acreditativos de las actuaciones realizadas.

- Proponer y tramitar, con una periodicidad mensual, para su aprobación por el órgano competente, aquellos expedientes en que proceda anular recibos o



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

liquidaciones, ya sea porque se hayan producido duplicidades, o por otras causas.

- Elaboración de expedientes de derivación de responsabilidad, incluyendo la propuesta de resolución.
- Colaboración en la ejecución de garantías y propuesta de adopción de medidas cautelares cuando se estime procedente, de acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación
- En general, todas aquellas acciones necesarias para una correcta y eficaz gestión de todos los expedientes que se encuentren en vía ejecutiva, tanto en su vertiente administrativa como en su ámbito recaudatorio.

-Funciones de colaboración en materia de GESTIÓN DE MULTAS DE TRÁFICO:

- Gestión integral de los expedientes de solicitudes, escritos y recursos presentados por los denunciados, así como de gestión recaudatoria de los boletines en fase de denuncia y/o sanción, tanto en período voluntario como ejecutivo, tendentes al cobro de las sanciones de tráfico, estando comprendidos en el concepto tanto la realización material de los expedientes sancionadores en cuestión como de las notificaciones pertinentes a que diera lugar.
- Colaborar en la elaboración de informes con propuesta de resolución de cuantos recursos en vía administrativa se interpongan por los contribuyentes contra las denuncias y sanciones de tráfico. Estando bajo la tutela de los jefes de los departamentos que gestionen administrativamente las multas.
- Recoger periódicamente en la oficina administrativa de Policía Local o en cualquier otra dependencia municipal las denuncias que le sean facilitadas, y grabación de boletines de denuncia en el sistema de Información Municipal.
- Iniciar automáticamente con cada boletín de denuncia recogido un expediente al que se incorporarán las actuaciones posteriores (notificaciones, imposición de sanciones, recursos, etc.)
- Búsqueda de titulares de vehículos denunciados tanto empadronados como no empadronados en el municipio.
- Comprobar con los datos obrantes en el Ayuntamiento de los posibles errores en las denuncias recogidas, así como las posibles insuficiencias de los datos



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

consignados, remitiendo las defectuosas al Servicio correspondiente para su comprobación y corrección, si es posible.

- Grabar en un plazo máximo de 8 días las denuncias que, tras esa previa depuración, aparezcan como correctas.

- Emisión de las correspondientes notificaciones de denuncia (en los casos en no hubiesen sido realizadas en el momento de la infracción), con doble referencia C60, contemplándose las reducciones establecidas.

- Elaborar el soporte documental necesario para efectuar, tanto dentro como fuera del término municipal, las notificaciones de aquellas denuncias que no hubieran sido recibidas en el acto por los denunciados.

- Entregar las notificaciones de denuncia al servicio de Correos.

- Recibir las notificaciones efectuadas por Correos grabando la fecha de recepción de las notificaciones que hayan sido practicadas.

- Comprobar que se acredita que se han intentado, en caso de fracaso del primero, los dos intentos de notificación exigidos e introducir en la base de datos los resultados de los intentos de notificación realizados.

- Sustituir al titular del vehículo inicialmente denunciado por el que sea efectivamente responsable del mismo en el momento de la denuncia, según los datos que facilite aquél.

- Preparar el soporte documental necesario para publicar en el B.O. y tablón de edictos las denuncias que Correos no haya conseguido notificar, e introducir en la base de datos, la fecha de publicación, haciendo entrega de dicho soporte para su publicación tanto en el B.O. como en el tablón de edictos.

- Preparar los listados y el soporte documental necesario correspondiente a denuncias notificadas en el acto o a "posteriori" una vez que hayan transcurrido 15 días hábiles desde su notificación sin que los denunciados hayan presentado alegaciones, para que por el órgano municipal competente se puedan imponer las sanciones que procedan.

- Si presentaran alegaciones, realizar propuesta de informes que sirvan de propuesta de resolución.

- Elaborar el soporte documental necesario para notificar las sanciones una vez impuestas por el órgano municipal competente.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

- Entregar las notificaciones de las sanciones al servicio de Correos para su notificación.
- Recibir las notificaciones efectuadas por Correos grabando la fecha de recepción de las notificaciones que hayan sido practicadas.
- Comprobar que se acredita que se han intentado, en caso de fracaso del primero, los dos intentos de notificaciones exigidos e introducir en la base de datos los resultados de los intentos de notificación realizados.
- Preparar el soporte documental necesario para la publicación en el B.O. y en el tablón de edictos de las sanciones que Correos no haya conseguido notificar, comunicándolo al Servicio de origen y haciendo entrega de dicho soporte para su publicación tanto en el B.O. como en el tablón de edictos.
- Introducir en la base de datos del ordenador los datos relativos a las publicaciones en el B.O. al día siguiente de que se produzcan.
- Cerrar el expediente y archivarlo, por la causa y en el momento que sea (cobro, sobreseimiento, prescripción, caducidad, etc.) anotando en la base de datos la causa y la fecha.
- Elaborar y enviar a Correos, cuando el Ayuntamiento lo exija, comunicación informativa a los interesados indicándoles el hecho de la denuncia formulada, de la sanción impuesta o de la providencia de apremio dictada, así como información de los dos intentos de notificación realizados y de su citación en comparecencia publicada en el Boletín Oficial, para poner en conocimiento de los mismos que están notificados a todos los efectos legales.
- Facilitar a los interesados el documento cobratorio con el que puedan ingresar el importe de las sanciones en las Entidades Colaboradoras o en la oficina de la empresa adjudicataria, en los casos en que proceda.
- Generación de relaciones de pase a ejecutiva de aquellas sanciones no abonadas dentro del período voluntario de pago, y que no se encuentren paralizadas por cualquier causa.
- Elaborar el soporte documental necesario para notificar las providencias de apremio.
- Generación, impresión y gestión de notificaciones de las correspondientes Providencias de apremio.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

- Comunicación periódica a la Dirección General de Tráfico de las infracciones que lleven aparejada la pérdida de puntos o la suspensión del permiso de conducción.
- Entregar las notificaciones de las providencias de apremio al servicio de Correos para su notificación.
- .- Recibir las notificaciones efectuadas por Correos grabando la fecha de recepción de las notificaciones que hayan sido practicadas.
- Comprobar que se acredita que se han intentado, en caso de fracaso del primero, los dos intentos de notificación exigidos e introducir en la base de datos los resultados de los intentos de notificación realizados.
- Preparar el soporte documental necesario para la publicación en el B.O. y en el tablón de edictos de las providencias de apremio que Correos no haya conseguido notificar, y haciendo entrega de dicho soporte para su publicación tanto en el B.O. como en el tablón de edictos, e introducir en la base de datos, la fecha de publicación.
- Realizar las actuaciones de obtención de información que sean necesarias para la realización de embargos.
- Coadyuvar en la práctica de embargos, traba de bienes y demás actuaciones necesarias para el cobro.
- Documentar mediante la confección de las oportunas relaciones y proponer la devolución al Servicio correspondiente, la documentación relativa a aquellas cuotas que no puedan hacerse efectivas en el procedimiento de recaudación por resultar fallidos los obligados al pago. Dichas propuestas serán asimismo objeto de registro informático al efecto de mantener permanentemente actualizada la información.
- Realizar la propuesta de formalización ordinaria de los ingresos recibidos, de acuerdo con las instrucciones de los Servicios municipales de Intervención y Tesorería.
- Proponer periódicamente y en plazo no superior al mes, la formalización de aquellos ingresos que, por cualquier causa, se encuentren en la fase que se encuentren, estén pendientes de formalización.
- Propuesta de informes que sirvan de propuesta de resolución sobre el recurso que se plantee en el desarrollo de la gestión.

- Funciones de colaboración en materia de GESTIÓN CATASTRAL:



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

La asistencia técnica será prestada por el adjudicatario mediante la realización material de los siguientes trabajos y actividades, y que, en todo caso, deberá utilizar las Instrucciones, y normativa que, para los distintos trabajos catastrales, tenga aprobadas la Dirección General del Catastro:

- Asistencia al contribuyente y en su caso cumplimentación de las declaraciones de alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana, así como tramitar materialmente los correspondientes requerimientos cuando no se hayan presentado el modelo a que hubiere lugar.
- Entrega por el adjudicatario en las oficinas del Ayuntamiento, para su posterior traslado a la Gerencia Territorial del Catastro, de las alteraciones catastrales concernientes a bienes inmuebles de naturaleza urbana, debidamente cumplimentados y firmados por el interesado con el abono de tasa correspondiente, en su caso, y acompañadas de la documentación requerida en los mismos.
- Colaboración en la investigación de campo para la detección de alteraciones de orden físico, jurídico y económico, y su posterior traslado al Ayuntamiento, así como la formalización de los requerimientos oportunos.
- Recepción de alegaciones, solicitudes y recursos, colaboración en la realización de trabajos de campo necesarios para la comprobación de datos físicos, jurídicos y económicos de los bienes inmuebles de naturaleza urbana situados en el municipio, correspondientes a las declaraciones y recursos presentados, elaborando materialmente el correspondiente informe y la propuesta de resolución, en su caso.
- Elaboración material de las correspondientes propuestas de acuerdos de alteración catastral y de recursos, y realización de las notificaciones concernientes a las variaciones de orden físico, jurídico y económico.
- Grabación en soporte magnético de las modificaciones de los datos jurídicos y de los datos físicos y económicos, de acuerdo para su entrega en el Ayuntamiento y con una periodicidad mensual. Este soporte magnético debe ser el que se considere en cada momento más adecuado por el Ayuntamiento de acuerdo con las exigencias contenidas en las Resoluciones de la Dirección General del Catastro.
- Confección de las hojas de campo y cumplimentación de las fichas del correspondiente expediente catastral, modelos FXC 1 (datos gráficos).
- Colaboración en la aplicación de las ponencias de valores, de conformidad con las instrucciones de la Gerencia Territorial, referidas al Ayuntamiento con



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

aplicación individualizada de las mismas a los expedientes objeto de estos trabajos.

- Colaboración en la rectificación de los planos parcelarios correspondientes a las variaciones de orden físico, y en la elaboración de dos copias en el mismo tipo de soporte que el que figura en la Gerencia Territorial del Catastro, mas dos copias reducidas en papel opaco.

- Entrega a los interesados de las notificaciones individuales de los acuerdos de fijación de los valores catastrales y demás alteraciones adoptadas por la Gerencia Territorial del Catastro, en los modelos que ésta facilite para tal fin, y emisión de listados de notificación para su control.

- Acciones de atención al público en los procesos de revisión o modificación de valores catastrales que pudieran realizarse en el municipio, y notificación de las ponencias individualizadas de valores en el caso de que el municipio sea revisado catastralmente.

- Elaborar los estados informativos en que se contengan los datos estadísticos relativos al número de expedientes tramitados con indicación expresa de su estado, para su remisión a la Gerencia Territorial del Catastro.

- En general, corresponde al contratista cualquier otro trabajo de colaboración en materia de gestión catastral que proponga el Ayuntamiento, de acuerdo con las disposiciones de la Dirección General del Catastro sin que ello suponga desequilibrio financiero del contrato, y no implique ejercicio de autoridad o funciones reservadas al personal funcionario.

- Gestión del Punto de Información Catastral establecido en el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar en base al Convenio firmado con la Dirección General del Catastro.

Funciones de colaboración en materia de INSPECCIÓN:

Son actuaciones en las que se requerirá la asistencia y colaboración de la empresa adjudicataria las siguientes:

- Colaborar en el suministro de información a la unidad que desempeñe la Gestión Tributaria Municipal de todos aquellos datos relativos a los elementos de la relación jurídico-tributaria, y demás relaciones jurídicas que puedan producir ingresos, que impliquen alguna modificación de las liquidaciones de los distintos ingresos locales objeto de esta colaboración a la gestión de cobro.

- Realización de actividades de colaboración en el suministro de información a la inspección de los elementos de los distintos ingresos locales, que puedan



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

suponer la comprobación de los mismos por la Inspección Municipal, y que impliquen altas o bajas en los correspondientes padrones o listas cobratorias.

- Soporte material en la confección y tramitación de los expedientes que se instruyan por infracciones tributarias y demás ingresos de derecho público, y en la práctica de liquidaciones propuestas para la regularización en la situación de los obligados al pago.

- En general, corresponde al contratista cualquier otro trabajo en materia de colaboración con la inspección tributaria que proponga el Ayuntamiento, sin que ello suponga desequilibrio financiero del contrato, siempre que no implique ejercicio de autoridad o funciones reservadas al personal funcionario.

- Colaboración para la efectividad del impuesto de construcciones, instalaciones y obras.

El Ayuntamiento en la medida que es titular de la competencia de expedir licencias urbanísticas, conoce con exactitud la existencia de todo los hechos imposables así como los sujetos pasivos.

La problemática existe en la determinación de la correcta base imponible declarada y así completar el procedimiento tributario emitiendo las correspondientes liquidaciones definitivas.

El artículo 102 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 establece: “La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla. No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.”

Aún cuando la Ley explicita el contenido concreto de “coste real y efectivo” y “coste de ejecución material” lo cierto es que mediante un análisis exhaustiva de la contabilidad de la obra sería posible una determinación cierta de la base imponible de este impuesto.

El artículo 103.1 de la Ley establece que la Administración realizará una comprobación administrativa para modificar o no la base imponible declarada con dos condiciones previas, una que la obra esté finalizada y otra que se conozca el coste real y efectivo de la obra. El Ayuntamiento conoce con certeza



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

la fecha de finalización de las obras a través de los documentos que presentan los solicitantes de licencias de primera ocupación además de la información sobre la tramitación de alteraciones de carácter físico, económico y jurídico en la Base de Datos catastral, asimismo al amparo de lo dispuesto en lo dispuesto en los artículos 4 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Ayuntamiento podría tener acceso a los documentos de obra nueva presentados.

El conjunto de documentos a los que se alude en el párrafo anterior, además de la certeza de obra terminada no da más que unas declaraciones de los titulares de las obras con los importes que consideran adecuados, siendo por tanto una aproximación al coste real y efectivo pero solo un acercamiento al importe de la base imponible del impuesto.

El coste real y efectivo solamente se podrá determinar de forma incuestionable mediante el análisis de la contabilidad de la obra, que consistirá en colaboración de carácter técnico y administrativo para la gestión e inspección de este tributo.

Siendo las funciones públicas de gestión e inspección de tributos, en la medida en que implicaran ejercicio de autoridad, reservadas legalmente a personal sujeto a estatuto funcional, la contratación de los trabajos de asistencia técnica y colaboración en materia de regularización e inspección de tributos, no supondrá menoscabo alguno de las competencias atribuidas a la Administración Municipal.

Por consiguiente, en ningún caso los adjudicatarios del presente contrato tendrán el carácter de órganos de liquidación o inspección, limitándose sus tareas a la mera colaboración y auxilio.

2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL INGRESO DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL.

1. La tramitación de los ingresos se hará a través de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y en las cuentas que este determine, sin que en ningún caso se puedan depositar en otras cuentas distintas ingresos públicos municipales de cualquier naturaleza. Por tanto, en ningún caso y por ningún concepto tendrá lugar el manejo y custodia de fondos por el adjudicatario.

No obstante, la empresa adjudicataria tendrá acceso a la información de los movimientos de las cuentas de recaudación.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

2. Los ingresos se formalizarán con periodicidad quincenal, a través de las correspondientes relaciones, mediante soporte mecanizado, y con desglose de todos los conceptos de ingreso en que fueran materializados. Para realizar estos ingresos el adjudicatario presentará en la Intervención y Tesorería Municipal, tras los días 5 y 20 de cada mes, relaciones expresivas de las cantidades ingresadas y formalizadas.

3.- Costas del procedimiento de recaudación.

Las costas del procedimiento que, en aplicación del art. 113 y siguientes del vigente Reglamento de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio), sean exigibles al deudor, se liquidarán e ingresarán en la cuenta restringida de recaudación junto con el resto de la recaudación, teniendo el contratista derecho a percibir el importe de las mismas del Ayuntamiento, previa aportación de los oportunos justificantes originales.

3. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1. Carácter del Servicio.

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista con el Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar en la realización de servicios, con el alcance previsto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, con los derechos y obligaciones definidos en la misma y en el presente Pliego.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de Órgano de Gestión o Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, no dependerá orgánicamente de éste, ni estará encardinada en su estructura administrativa.

El personal de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar ni generará derechos laborales o económicos de cualquier clase frente a éste.

3.2 Prestación de asistencia y propiedad de la información.

El Ayuntamiento facilitará la información que disponga o tenga acceso, para la mejor prestación del Servicio.

El contenido de los ficheros informáticos, listados, censos, padrones, matrículas, domiciliaciones, así como la información referida a cada contribuyente particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por el Ayuntamiento para su uso exclusivo, de acuerdo con el



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

contenido y objeto del presente contrato en base a lo establecido en el Artículo 12.1 y 2 de la vigente Ley de Protección de Datos.

El adjudicatario tendrá acceso directo y operativo mediante la pertinente conexión informática a las bases de datos, aplicaciones y programas donde figure dicha información por medio de su sistema informático, siendo cuenta de éste la instalación y mantenimiento de la red que se instale entre la oficina de recaudación y la Casa Consistorial.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados, (papel, fichas, disquetes, CDS, etc.), serán propiedad del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, sin que la empresa adjudicataria pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato, estando obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y muy especialmente en lo indicado en sus artículos 10 y 12.3.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos y a no enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. (Art. 10 Ley 15/33 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de carácter personal).

La empresa adjudicataria en la realización de trabajos de colaboración y asistencia técnica que formen parte del objeto del Convenio suscrito con la Dirección General del Catastro en materia de Colaboración en la gestión e inspección catastral, deberá ajustarse al mismo régimen de garantías y exigencia de responsabilidad que el propio Ayuntamiento tiene por el clausulado de dicho convenio.

3.3 Local.

La empresa adjudicataria aportará un local con una superficie mínima de 200,00 m², ubicado en un entorno próximo al Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y cercano a las entidades bancarias radicadas en el municipio. Los licitadores deberán aportar documentación acreditativa de la disponibilidad del local cuando presenten su oferta.

Dicho local deberá estar disponible y totalmente habilitado en el plazo de un mes desde la firma del contrato.

- Todos los gastos de inversión y de funcionamiento del local son a cargo del adjudicatario, incluidos los derivados del traslado desde la actual sede de la



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

Recaudación Municipal al nuevo local. Una vez resuelto el contrato el contratista no tendrá derecho a reembolso de cantidad alguna por dichos conceptos.

- Cuantos elementos materiales e informáticos sean aportados por el contratista para el desarrollo de sus servicios pasarán a la inmediata disposición del Ayuntamiento, permaneciendo en esta situación incluso una vez resuelto el contrato sin derecho del contratista a indemnización alguna.

El adjudicatario deberá poseer, a disposición del Ayuntamiento, un inventario actualizado y perfectamente definido en donde se relacione cada uno de los equipos y aplicaciones definidos e incorporados al sistema. Con carácter semestral se remitirá copia del mismo al Departamento de Informática del Ayuntamiento.

3.4 Personal.

Para el desarrollo de las funciones encomendadas en el presente pliego, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio, en el plazo máximo de un mes, contados desde la notificación del acuerdo de adjudicación, los medios humanos necesarios para la correcta prestación del servicio.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento ni ostentará vínculo laboral alguno con éste. Debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos.

El adjudicatario está obligado a subrogar al personal del ayuntamiento que preste los servicios objeto del presente concurso, manteniendo sus condiciones laborales. El personal se relaciona en el Anexo nº 1, con expresión de su categoría.

Asimismo la empresa adjudicataria designará por escrito, a la persona responsable dependiente de ésta, para que sea interlocutora con el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución de este contrato.

Para el desarrollo de las funciones de colaboración, asistencia técnica, jurídica de inspección y notificación la empresa adjudicataria deberá aportar los medios materiales, informáticos y humanos que sean suficientes para la perfecta ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa tributaria vigente.

A efectos de identificación el Ayuntamiento dotará a los trabajadores designados por la empresa de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria en su calidad de oficina colaboradora y liquidadora en



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

materia de Gestión Catastral y de Multas y de Recaudación Ejecutiva, cuando sea necesario.

La empresa adjudicataria designará para la prestación del servicio objeto de este contrato:

- 1 Delegado de la Empresa y Coordinador General con experiencia mínima de 5 años en la prestación de servicios de colaboración con la recaudación ejecutiva municipal. Será el interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato. El delegado responsable se encargará de dirigir el servicio con el personal a su cargo y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento. Ostentará la representación de la empresa cuando sea necesaria su actuación o presencia, según los Pliegos de Cláusulas, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del trabajo.

- Personal mínimo que debe presentarse **respecto a Recaudación Ejecutiva, Gestión Catastral y Gestión íntegra de Sanciones de Tráfico:**

. Un responsable especialista en temas tributarios y recaudatorios, conocedor de la normativa y práctica del Derecho Administrativo, Financiero, Tributario y Mercantil, preferentemente licenciado en Derecho o en Económicas o Empresariales, con experiencia mínima de 3 años en la prestación de servicios de colaboración con la recaudación municipal, trabajador a tiempo completo.

. Tres auxiliares administrativos con experiencia mínima de 1 año en la prestación de servicios de recaudación municipal, todos suficientemente capacitados en los procedimientos de Ejecutiva, trabajadores a tiempo completo. Cada uno de estos administrativos sería recomendable especializado en sanciones, gestión catastral y recaudación ejecutiva.

3.5 Horarios

El horario al público de la oficina será como mínimo el mismo de apertura y cierre de las dependencias municipales principales.

3.6 Asistencia en materia de apoyo informático

En la actualidad el Ayuntamiento dispone de una red informática con varios servidores de aplicaciones y un servidor de datos en los que están instaladas diversas aplicaciones de gestión municipal integrada y específicamente todas las de gestión tributaria, recaudación voluntaria y ejecutiva de la empresa T-Systems Iberia, S.A. Los licitadores habrán de utilizar las mismas aplicaciones informáticas que utilicen los negociados



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

municipales con plena disponibilidad y acceso a los datos de los responsables municipales de Gestión Tributaria, Tesorería e Intervención de la Corporación.

Cualquier modificación de las aplicaciones propuestas en el plan de trabajo ofertado deberá realizarse en coordinación con el Negociado de Informática municipal y previa conformidad de su responsable.

En concreto el adjudicatario deberá de cumplir lo siguiente:

1.-Garantía de que todas las aplicaciones acceden y actualizan las bases de datos corporativas (entre las que figuran la Base de Datos de Terceros, la Base de datos Ciudad, la Base de Datos de Unidades Fiscales) de forma que las aplicaciones Recaudatorias de Ejecutiva y Multas, estén permanentemente actualizadas para cualquier consulta de los responsables municipales del Servicio, Tesorería e Intervención del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

2.- Incorporación de la cartografía a la gestión catastral.

3.-Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria, así como su mantenimiento integral, pasando a propiedad del Ayuntamiento una vez finalice el contrato. Estos deben cumplir con las especificaciones y certificaciones homologadas oficialmente.

4.- Las nuevas adquisiciones y actualizaciones de diferentes módulos de T-Systems Iberia, S.A. necesarios para la correcta y mejora en la prestación del servicio que adquiera el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, serán desarrollados íntegramente por la empresa adjudicataria. Se recomienda la configuración e incorporación de la utilidad Gestión avisos y notificaciones de T-Systems Iberia, S.A.

5.-El adjudicatario deberá conectar informaticamente su oficina con el Ayuntamiento, siendo los gastos de instalación y mantenimiento por cuenta de la empresa adjudicataria.

6.-El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento en el plazo de tres meses contados desde la firma del contrato, el inventario perfectamente definido donde se relacionen cada uno de los equipos y aplicaciones incorporadas al sistema. Con carácter semestral comprobará éste remitiendo copia del mismo con las variaciones si las hubiere, al Negociado de Informática del Ayuntamiento.

7.-En el caso de que el Ayuntamiento decida cambiar alguna o algunas de las aplicaciones de la red informática municipal durante el transcurso del



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

contrato, el adjudicatario deberá realizar la correspondiente migración de todos los datos informáticos. En todo caso la oferta deberá acreditar la suficiente solvencia técnica para realizar la posible migración.

8.- Los programas instalados o desarrollados durante la vigencia del contrato que sean propiedad de la empresa adjudicataria, en caso de rescisión, resolución o finalización del mismo, el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar tendrá derecho a seguir utilizándolos con carácter indefinido, debiendo incluirse el código fuente y las correspondientes licencias de usuario.

9.- Todos los programas deberán estar acomodados y adaptados a las normativas legales y técnicas aplicables. Siendo el adjudicatario responsable de los daños que se puedan derivar a los contribuyentes o al Ayuntamiento como consecuencia del deficiente funcionamiento de instalaciones, equipos y sistemas por dichos motivos. La transmisión de datos por vía telemática debe utilizar canales y métodos seguros de comunicación

3.7 Impresos oficiales.

El Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar determinará los impresos oficiales a utilizar en todo el proceso de recaudación ejecutiva, gestión catastral y gestión de multas. Una vez definidos por el Ayuntamiento, su confección será por cuenta de la empresa. Estos impresos incorporarán siempre las últimas tecnologías disponibles de forma de que su tramitación sea la más sencilla posible tanto para el ciudadano como para las entidades bancarias colaboradoras (Incorporación de códigos de barras, total compatibilidad con el Consejo Superior Bancario)

3.8 Otros Medios.

El contratista deberá instalar en su local, bajo su responsabilidad, un cajero automático para el pago mediante tarjeta de crédito o efectivo de los tributos municipales, tutelado por cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y previa autorización del Ayuntamiento, con el objetivo de atención integral al contribuyente.

4. GASTOS

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se produzcan por franqueo en el correo ordinario y certificado, que se originen tanto en la gestión como en la recaudación.

También serán por cuenta del adjudicatario todas las publicaciones que se realicen en diarios y boletines oficiales para la gestión de multas y la recaudación ejecutiva de los diferentes tributos municipales.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

En el supuesto de que durante el periodo de vigencia del contrato, el municipio de San Pedro del Pinatar fuera objeto de revisión catastral, la notificación colectiva e individualizada de los nuevos valores catastrales será de cuenta del adjudicatario del contrato que nos ocupa.

5. CONTROL E INSPECCION.

5.1. Sin perjuicio de la superior dirección e inspección reservada a la Alcaldía-Presidencia y a la Concejalía de Hacienda, en ejercicio de las competencias que le confieren las disposiciones legales vigentes, la dirección, inspección y control de todo orden de los servicios contratados corresponden al Tesorero y al correspondiente Jefe de Servicio designado por la Alcaldía-Presidencia.

5.2. En consecuencia el contratista realizará todas aquellas funciones y actuaciones establecidas en la legislación vigente y que se le encomienden relativas a colaboración objeto del presente contrato que permitan su total realización, cuyo ejercicio no esté reservado a personal que ostente la condición de funcionario público.

6. DURACION DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde su formalización.

A la finalización del contrato todos los activos de carácter material e inmaterial afectos a la prestación del servicio revertirán al Excelentísimo Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar al objeto de garantizar la normal continuidad en su prestación.

7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

7.1 El adjudicatario tendrá derecho a percibir la remuneración fijada por la prestación de sus servicios.

7.2 Igualmente tendrá derecho a disponer de toda la documentación e información necesarias, con la suficiente antelación para la correcta realización de los trabajos que le han sido encomendados con la debida salvaguarda de lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos informatizados.

7.3 El adjudicatario tendrá los restantes derechos que las normas jurídicas aplicables establecen para este tipo de contratos.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

7.4 El adjudicatario vendrá obligado a ejercitar los trabajos con estricta sujeción a lo dispuesto en el contrato, en su oferta y en el presente pliego de prescripciones técnicas: a estos efectos, el Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión de la adjudicataria y dictar las instrucciones necesarias para mantener el nivel de ejecución de este contrato.

7.5 El adjudicatario estará obligado a llevar y custodiar aquellos libros registro y contables que fueren exigibles por la legislación vigente, así como cualquier otro que se establezca por el Ayuntamiento.

7.6 El adjudicatario estará obligado a mantener la máxima corrección en las relaciones con el público, que debe ser tratado con respeto y deferencia facilitándole el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, cuidando bajo su responsabilidad que esta forma de conducta sea escrupulosamente observada por el personal a su cargo.

7.7 Igualmente vendrá obligado a evitar, bajo su personal responsabilidad, la exacción de recargos, costas y gastos que no sean legalmente exigibles, justificando en todo caso en los expedientes las que procedan.

7.8 El adjudicatario está obligado al suministro quincenal de información a los Negociados de Recaudación y Tesorería Municipal, relativa a los ingresos realizados en periodo ejecutivo, por cada una de las distintas figuras de ingreso cuya colaboración le haya sido encomendada y su aplicación al presupuesto de ingresos municipal.

7.9 A rendir cuentas, antes del día quince de cada mes, de la actividad que haya realizado durante el mes anterior, independientemente de aquellas gestiones que, por tener que ser objeto de modificación o por tener trascendencia, deban de conocerse de modo inmediato.

7.10 A preparar, antes del 31 de Enero de cada año, el cierre del ejercicio anterior.

7.11 El Ayuntamiento podrá establecer cuantos controles y garantías considere oportunos para el mejor cumplimiento del contrato, y el adjudicatario estará obligado a ellos.

7.12 A presentar memoria anual ante la Concejalía de Hacienda, de la gestión llevada a cabo durante el ejercicio; la referida memoria se presentará en un plazo de 30 días naturales siguientes a la finalización del ejercicio. Esta memoria incluirá detalle de la gestión de cada ingreso realizado en la vía ejecutiva.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

7.13 El contratista confeccionará libros mecanizados, que podrán ser consultados por Tesorería y fiscalizados por la Intervención en cualquier momento, lo que se ofrecerá, agrupado por concepto impositivo del ejercicio y en relación de deudores, de la cuenta ejecutiva, y de los procesos de gestión de las multas de tráfico.

7.14 El contratista está obligado a la confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente. La violación de esta obligación se considerará falta muy grave, con independencia de otras responsabilidades en las que incurriere.

8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

8.1. El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del contratista. Cualquier modificación del régimen de ingresos de la Hacienda Municipal o de su gestión tributaria que sea consecuencia de normativa legal sobrevenida no dará derecho alguno a exigir indemnización.

8.2. El adjudicatario será asimismo responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros, al Ayuntamiento o al personal del mismo, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven, así como el de la contratación de las pólizas de seguros que viene obligado a concertar para la cobertura de tales riesgos y de las que asimismo está obligado a contratar para cubrir el de robo en las oficinas o con ocasión del traslado de fondos que pudiera producirse.

Una fotocopia legalizada de las expresadas pólizas de seguros y de los recibos anuales de pago de las primas será aportada a la Administración Municipal para acreditar el cumplimiento de las obligaciones asumidas.

8.3. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de contratación laboral, seguridad social, y seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento en forma alguna implicará responsabilidad para la Administración Municipal frente al personal contratado por cuenta y riesgo de los adjudicatarios o frente al asumido para la prestación del servicio en su caso.

En particular deberá acreditar trimestralmente el exacto cumplimiento de sus obligaciones para con la Tesorería General de la Seguridad Social aportando fotocopia legalizada de las liquidaciones satisfechas por tal concepto.

8.4. Para la debida acreditación ante la Administración Municipal del estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven del ejercicio



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

de la actividad, ya sean de carácter estatal, autonómico o local que se detallan en el presente Pliego de Condiciones, el adjudicatario aportará fotocopia legalizada de las declaraciones de alta en los distintos tributos que le afecten, de los justificantes de pago de los de carácter periódico y de las autoliquidaciones o declaraciones trimestrales y anuales presentadas por dichos tributos.

8.5. El adjudicatario incurrirá en responsabilidad por las faltas que cometa él mismo o el personal a su servicio, a tenor de las previsiones contenidas en este pliego de condiciones.

9. COMISION DE SEGUIMIENTO

Al objeto de realizar el adecuado seguimiento y coordinación de las funciones, tareas y desarrollo del presente contrato se constituirá una comisión de seguimiento que se reunirá, antes de un mes, a contar desde la firma del contrato y al menos una vez al trimestre, durante el periodo de duración de éste, compuesta por los servicios o negociados designados por la Alcaldía-Presidencia..

10. BAREMO

Los criterios objetivos que de conformidad con el Artículo 134 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas serán los siguientes:

1. Valoración del modelo de colaboración con la recaudación ejecutiva, gestión integral de multas y la gestión catastral Recaudatoria, Proyecto Técnico de Prestación del Servicio y Plan de Trabajo propuesto con especial adaptación a las circunstancias particulares del municipio de San Pedro del Pinatar de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas: **HASTA 20 PUNTOS**
2. Plan de inversiones, medios técnicos y personales, sistemas informáticos y recursos organizativos que se destinarán a la prestación del servicio: **HASTA 25 PUNTOS**, distribuidos de la siguiente forma:
 - a) Mejoras cuantificables en los medios personales y en los medios técnicos en cuanto a lo exigido en las cláusulas correspondiente del pliego de prescripciones técnicas. **HASTA 20 PUNTOS**.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

- b) Por la elaboración de un plan de inspección tributaria con especial adaptación a las circunstancias municipales. **HASTA 5 PUNTOS.**
3. Oferta Económica: **HASTA 40 PUNTOS**, distribuidos de la siguiente forma:
- a) 3 puntos por cada 1% de baja sobre la cantidad fija con un máximo de 30 puntos.
 - b) 1 punto por cada 1% de baja sobre la cantidad variable (50.000,00 € incluido IVA), hasta un máximo de 10 puntos.
4. Mejoras en los Medios Personales y Materiales, que no estén incluidas dentro de las exigencias relacionadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, propuestas por los licitadores y que sean de interés para el Ayuntamiento, que serán evaluadas por el Organo de Contratación económicamente. **HASTA 15 PUNTOS.**

11. PRESUPUESTO DE LICITACION

El precio del contrato consta de una **cantidad fija** por los servicios de asistencia y colaboración, y una **cantidad variable**, que consistirá en un porcentaje en función de la recaudación ejecutiva efectivamente ingresada en las cuentas de recaudación del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Cantidad fija: El importe de la **cantidad fija** es de doscientos setenta y cinco mil ochocientos sesenta y dos euros con seis céntimos de euro (275.862,06.- €), más el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente, lo que hace una cantidad fija total, incluyendo el Impuesto sobre el Valor Añadido para el presente contrato de **TRESCIENTOS VEINTE MIL EUROS (320.000,00.- €)** anuales, a la baja.

Cantidad variable: El porcentaje sobre la recaudación ejecutiva, será del **30 por ciento** sobre el total de la recaudación obtenida por el concepto de ingreso de recargo sobre apremio, con un máximo de facturación por ejercicio de cuarenta y tres mil ciento tres euros con cuarenta y cinco céntimos de euro (43.103,45 €) más el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente, lo que asciende a una cantidad variable total de **CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00.- € IVA incluido)**, a la baja.

12. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

El pago del precio de la cantidad fija se efectuará previa presentación de facturas mensuales cuyo importe será la cantidad resultante de la adjudicación dividido entre doce.

El pago correspondiente a la recaudación ejecutiva se efectuará trimestralmente previa presentación de la factura correspondiente.

Dichas facturas serán conformadas por el Jefe del Servicio y el Tesorero acreditando la prestación del servicio y con el visto bueno del Concejal Delegado de Hacienda o el Alcalde Presidente.

13. REVISION DE PRECIOS.

En aplicación del Artículo 78.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el precio será revisado anualmente a instancia del contratista aplicando la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo interanual publicado por el Instituto Nacional de Estadística no pudiendo superar el 85 por ciento de la variación del citado índice. No obstante según lo establecido en el artículo 77 de la LCSP, el primer 20 por ciento ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.

14. PROCEDIMIENTO, INFRACCIONES Y SANCIONES.

14.1 El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente pliego de condiciones, a propuesta de la Comisión de seguimiento, y previa tramitación del reglamentario expediente, con la correspondiente audiencia al contratista, podrán imponerle las multas en base a las penalidades señaladas a continuación.

14.2 Las infracciones y sanciones correspondientes son las siguientes

a. Infracciones leves: Podrán ser sancionadas con multas de hasta 6.000,00 Euros.

1. Las acciones u omisiones que impliquen mera negligencia o descuido por incumplimiento de las obligaciones establecidas y que no ocasionen perjuicios económicos.

2. El trato meramente incorrecto o desconsiderado con los contribuyentes.

3. El retraso o cumplimiento defectuoso de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como graves.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

b. Infracciones Graves: Podrán ser sancionadas con multas de hasta 12.000,00 Euros.

1. La alteración, modificación o introducción de correcciones no autorizadas en los recibos y resoluciones de expedientes facilitados a la empresa para su gestión.

2. El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes cuando afecten de modo notorio a la prestación del servicio.

3. La negativa u obstrucción de las funciones de control o fiscalización que realicen los funcionarios municipales que tengan atribuidos tales cometidos.

4. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como muy graves.

5. En general, la inobservancia de los preceptos contenidos en el Reglamento General de Recaudación, Ley General Tributaria, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales o demás disposiciones aplicables.

6. La comisión de tres o más faltas leves de igual distinta naturaleza en el mismo año.

c. Infracciones muy graves: Podrán ser sancionadas con multas de hasta 60.000,00 Euros o la rescisión del contrato:

1. El empleo de la información facilitada a la empresa para finalidades distintas a las previstas en el contrato.

2. La inadecuada, insatisfactoria o deficiente gestión recaudatoria, defectuoso desarrollo de las diligencias, trámites y actuaciones materiales de las mismas llevadas a cabo por la empresa, la inobservancia por la empresa de las instrucciones de los funcionarios competentes del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y, en general, aquellas irregularidades o anomalías que, siendo advertidas fehacientemente por escrito por los funcionarios competentes, no sean atendidas, incumplidas o ignoradas por la empresa adjudicataria.

3. La cesión del contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento.

4. Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

5. La comisión de tres o más faltas graves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.

6. La violación de la obligación de confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente.

Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante deducción en los pagos correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de los mismos, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones, en cuyo caso y de acuerdo con lo establecido en el art. 87.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las sanciones o multas, el adjudicatario deberá reponer la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Si, después de transcurrido el plazo que la Corporación fije al requerirle para que complete la garantía no lo hubiere hecho, podrá declarar resuelto el contrato.

14.3. La aplicación de las anteriores sanciones, en su caso, no obstarán a la ejecución subsidiaria de las medidas o actos que se acuerden por la Corporación, conforme a la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para garantizar en todo caso el debido cumplimiento y realización del objeto del contrato.

San Pedro del Pinatar, 18 de Febrero de 2.010

EL INTERVENTOR ACCTAL.,

Fdo. Rafael Sáez Tárraga



Excmo. Ayuntamiento de
San Pedro del Pinatar

ANEXO N° 1

PERSONAL A CARGO DEL AYUNTAMIENTO Y QUE EL ADJUDICATARIO DEBERA DE ASUMIR

NOMBRE	PUESTO DE TRABAJO
Administrativo n° 1	Administrativo