



AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. ____ /20 ____

Reg. ____ /20 ____

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRAN DE REGIR EN EL CONCURSO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA EN MATERIA DE RECAUDACION EJECUTIVA.

1.- REGIMEN JURIDICO

El contrato se regirá por la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas y normas complementarias de la misma, y por el presente pliego.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Derogatoria Unica de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las disposiciones del Decreto 1005/1974, de 18 de mayo, y en cuanto no se opongan a lo establecido en ella.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, normas o pliegos de toda índole de aplicación no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Las empresas concursantes se someten a las normas citadas, aceptando en las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del contrato, dada la naturaleza administrativa de éste, la competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El Objeto del presente concurso es la adjudicación del contrato de consultoría y asistencia en la gestión recaudatoria en vía de apremio del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco, consistente en:

- Realización informática de los servicios técnicos y económicos en materia de recaudación ejecutiva, y ejecución de servicios complementarios, tales como los de mecanografía, archivo, documentación, práctica de notificaciones y otros de índole administrativa. En general la elaboración de todos los documentos necesarios y obligatorios para el cumplimiento de los trámites exigidos para el cobro de las deudas, cumpliendo el vigente





Expte. _____ /20 _____

Reg. _____ /20 _____

Reglamento General de Recaudación y normas que regulan el procedimiento de recaudación ejecutiva.

Independientemente de los servicios que se detallan en este Pliego, que son mínimos y obligatorios, las empresas concursantes podrán incluir en sus proposiciones aquellos otros que supongan mejora sobre tales mínimos y que están dispuestos a llevar a cabo.

3.- PRESUPUESTO FINANCIACION.

El presupuesto del contrato asciende a un mínimo de 2.218.208 Ptas., contabilizando aquí el 20% del importe de los recibos que se entregan (11.091.042 Ptas.-), correspondiente al plazo de ejecución previsto en la cláusula 13, y con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco para el ejercicio 2001.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas estarán incluidos todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, y toda clase de tributos y los que pudieran establecer la Comunidad Autónoma, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.). Bien entendido que la suma de la oferta económica más los impuestos anteriormente señalados no podrán superar el presupuesto de licitación fijado en el presente pliego.

Las ofertas se presentarán en el modelo de Proposición Económica que facilite el Ayuntamiento y, dada la naturaleza del contrato, se expresarán en tipo porcentual sobre el importe del principal recaudado, siendo el precio del contrato el resultado de la aplicación de dicho porcentaje sobre el importe del principal datado, más el I.V.A. correspondiente.

La financiación de las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato se harán con cargo a las aplicaciones presupuestarias de Asistencia Técnica, del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco.

La autorización del gasto quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 13/1995, de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.- PROPOSICIONES, CONDICIONES DE LOS INTERESADOS.





AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. _____ /20 _____

Reg. _____ /20 _____

- Podrán tomar parte en este concurso las personas físicas o jurídicas que acrediten debidamente la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

- Tener plena capacidad jurídica y de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar que contiene el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como otras disposiciones vigentes en la materia.

5.- MERITOS.

Como méritos a valorar, con independencia de las bajas ofrecidas en las remuneraciones, se consideran los siguientes:

a) El haber desempeñado o llevar desempeñando el cargo de Recaudador del Estado, Provincia o Municipio, cinco años. Esta circunstancia se pondera a razón de 5 puntos.

b) Estar en posesión del diploma de Recaudador de Tributos Locales, expedido por el Instituto de Estudios de la Administración Local. Esta circunstancia se pondera a razón 1 punto.

c) Acreditar los recursos humanos y materiales con los que cuenta el concursante para desarrollar las labores inherentes al presente contrato. Esta circunstancia se pondera a razón de 1 punto.

d) El haber desempeñado o estar desempeñando la Recaudación Ejecutiva del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco (Madrid). Esta circunstancia se pondera a razón de 2 puntos.

e) Cualquier otro mérito o mejora del servicio no enumerada que el concursante entienda que debe ser conocido por el Ayuntamiento. Esta circunstancia se pondera a razón de 1 punto.

6.- ORGANIZACION Y FISCALIZACION.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, en virtud del artículo 21 L.B.R.L., el Tesorero Municipal es el Jefe de los Servicios de Recaudación, ejercerá las funciones de administración y autoridad detallada en el artículo 5.3





AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. /20

Reg. /20

R.F.H.L. y concordante del R.G.R., y será el Jefe inmediato del adjudicatario de este concurso, sin perjuicio de las funciones del funcionario que en su caso fuese designado como Jefe de la Unidad Administrativa de Recaudación.

La fiscalización de este Servicio corresponderá a la Intervención Municipal conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del R.F.H.L. antes citado.

7.- COMETIDOS.

El adjudicatario se hará cargo de todos los valores pendientes de pago en el momento de la adjudicación, y de los posteriores cargos en ejecutiva.

Las labores recaudatorias a desarrollar por el adjudicatario serán con carácter geneneral las siguientes:

- a) El tratamiento y proceso informático de los cargos pendientes de cobro en período ejecutivo.
- b) Notificación a los interesados de las deudas apremiadas y de todos los actos del procedimiento ejecutivo que deban ser notificados.
- c) Ingreso diario de las cantidades recaudadas en la cuenta restringida del Ayuntamiento, en la cantidad bancaria que éste designe.
- d) Remisión al Ayuntamiento de los valores anulados, incorrectos o incobrables, acompañados de los documentos que acrediten dicha situación, y de acuerdo con las disposiciones recogidas en el Reglamento General de Recaudación.
- e) También estará obligado a rendir cuentas de su gestión, presentando una Cuenta Anual de Recaudación al término de cada ejercicio.
- f) Preparación y confección de las correspondientes providencias de embargo, con remisión al Ayuntamiento para su revisión y firma.
- g) Asistencia y colaboración en cuantos actos de trámite sean precisos dentro del procedimiento de apremio.

Dentro de estos actos se pueden señalar los siguientes:
confección de las propuestas de resolución





AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. /20

Reg. /20

su revisión y firma.

g) Asistencia y colaboración en cuantos actos de trámite sean precisos dentro del procedimiento de apremio.

Dentro de estos actos se pueden señalar los siguientes: confección de las propuestas de resolución pertinentes; obtención de informes sobre bienes a embargar; trámites ante los Registros Públicos; asistencia material en la práctica de los embargos de bienes, su enajenación o adjudicación; y restantes actuaciones procedimentales derivadas del Reglamento General de Recaudación.

h) Informar y colaborar en materia de resolución de recursos en vía administrativa, interpuestos por los contribuyentes contra los actos administrativos dictados en el procedimiento de apremio.

8.- PROPUESTA ECONOMICA.

Cada licitador no podrá presentar más de una propuesta, de acuerdo con el modelo del presente Pliego, pero ésta podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, sin que, en todo caso, pueda modificarse el objeto del servicio y el presupuesto máximo.

9.- FIANZAS.

Para tomar parte en el concurso, los solicitantes habrán de constituir una garantía provisional, a disposición del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco, equivalente al 2% del presupuesto del contrato.

La garantía provisional será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación.

El documento en que se formalice el contrato de consultoría y asistencia será en todo caso administrativo.

Será requisito indispensable para la formalización del contrato que el adjudicatario constituya garantía definitiva por importe del 1% del presupuesto de licitación, en el plazo de quince días hábiles contados desde el que se le notifique la adjudicación.





AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. ____ /20 ____

Reg. ____ /20 ____

Ambas fianzas pueden ser sustitutivas por aval bancario de duración limitada a la contratación y disposición a favor del Ayuntamiento.

10.- PLAZO DE ADMISION DE PROPOSICIONES.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid, contando los licitadores con 26 días naturales desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOCAM para presentar sus proposiciones.

11.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Torrejón de Velasco. Carecerán de todo valor y no serán tenidas en cuenta las que se formulen de otro modo.

Las plicas deberán ser presentadas en sobre cerrado, lacrado y precintado, con la inscripción siguiente: "Solicitud de admisión al concurso para la adjudicación del contrato de consultoría y asistencia en la gestión recaudatoria en vía de apremio del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco."

Para tomar parte en el Concurso Público será preciso que el concursante aporte, junto a la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, la documentación que integra la oferta.

Los documentos deberán presentarse en originales o fotocopias compulsadas, salvo la fianza que ha de ser necesariamente original.

Se incluirá la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad de la persona firmante de la solicitud.

- Título de la representación con que actúa el firmante de la solicitud, cuando haya suscrito la misma a nombre de otra persona.

- Justificante de la constitución de la garantía provisional.

- Testimonio judicial o certificación administrativa o, en su caso, declaración responsable de no estar incurso





AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. /20

Reg. /20

prohibición de contratar, conforme a los artículo 15 a 20 de la I.C.A.P.

- Declaración jurada de no estar incurso las personas físicas y los administradores de las personas jurídicas, en los supuestos previstos en la Ley 25/1983, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como su sometimiento a la normativa de incompatibilidades vigente en el momento de la contratación, si de personal sujeto a la Ley 53/1984 se tratara.

- Memoria comprensiva y justificada de los méritos del concursante y de su experiencia en actividades que tengan relación con el objeto del concurso.

- Memoria comprensiva en la que se desarrolle, como mínimo, el plan de trabajo y la relación de medios humanos y materiales con los que cuenta para la realización del servicio.

- Propuesta económica, que podrá comprender cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato, sin que, en todo caso, pueda modificarse el objeto del servicio y el presupuesto máximo.

12.- TRAMITACION DEL CONCURSO

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, se procederá por la Mesa de Contratación al examen de las documentaciones personales y técnicas de los concursantes, de las que se establecerá diligencia con sello oficial otorgándose, si se estima conveniente, a aquel que padezca en su documentación personal algún defecto material subsanable, que proceda a su corrección en el plazo máximo de tres días.

En el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, se procederá en sesión pública a comunicar a los concursantes si alguno o algunos han quedado excluidos, la causa de su exclusión, así como los concursantes admitidos, con cuyo conocimiento público quedará cerrado el acto.

La Mesa de Contratación elevará el acta, con la propuesta de adjudicación, a la autoridad que haya de verificar la adjudicación del contrato.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación





AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. ____ /20__

Reg. ____ /20__

serán por orden de preferencia: el precio, la calidad, los medios técnicos y humanos con que cuente la empresa, la ejecución a plena satisfacción de servicios semejantes, pudiendo, en su caso, declarar desierto el concurso.

La adjudicación del contrato será notificada directamente a los participantes en la licitación.

13.- GARANTIA DEFINITIVA Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El documento en que se formalice el contrato de consultoría y asistencia será en todo caso administrativo.

Será requisito indispensable para la formalización del contrato que el adjudicatario constituya garantía definitiva por importe del 4% del presupuesto de licitación, en el plazo de quince días hábiles contados desde el que se le notifique la adjudicación.

El adjudicatario queda obligado dentro del plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, a formalizar el correspondiente contrato, a cuyos efectos presentará el resguardo de garantía a que se refiere el punto anterior.

Si el adjudicatario, dentro del referido plazo no cubriese los requisitos necesarios para la formalización del contrato, se estará a lo dispuesto en los artículos 55 y 85 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

14.- DURACION DEL CONTRATO

El contrato regirá durante el período de 1 año.

Sin perjuicio de ello, el contrato podrá prorrogarse si con antelación fuese convenido por mutuo acuerdo de las partes. La duración total, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de seis años.

15.- PAGO DEL SERVICIO.

Los pagos se efectuarán a través de la Tesorería del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco contra certificaciones (datas) mensuales, debidamente valoradas, de la empresa adjudicataria, conformadas por la Unidad Administrativa que tramitó el expediente, con la certificación de dicha unidad y firmado de conformidad por el Jefe responsable.





AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO (Madrid)

Expte. /20 ..

Reg. /20 ..

16.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

El contrato quedará resuelto por infracción de las condiciones establecidas en este Pliego o en la legislación reguladora de la materia.

El acuerdo de resolución requerirá informe del interventor y secretario, previa audiencia del interesado.

17.- DEVOLUCION DE LA GARANTIA.

Finalizado el plazo de ejecución del contrato, el Ayuntamiento de Torrejón de Velasco procederá a devolver la garantía definitiva, dentro de los 30 días siguientes.

18.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO.

Dada la naturaleza administrativa del contrato, corresponde al Ayuntamiento de Torrejón de Velasco la prerrogativa que a la Administración atribuye el artículo 60 de la L.C.A.P.

Torrejón de Velasco, a 05 de septiembre de 2001.

