



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO.-**

---

**PRIMERA.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.-**

1. Constituye el objeto de la presente contratación, por procedimiento abierto mediante concurso, la prestación de servicios complementarios de asistencia y colaboración técnica y material al funcionamiento de los órganos municipales en materia de gestión, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público de los que sea titular el Ayuntamiento de Valdemorillo (en adelante Ayuntamiento), de acuerdo con las condiciones técnicas que figuran en su correspondiente Pliego y que complementa al presente.

[En lo sucesivo, y para evitar repeticiones, siempre que en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas particulares se aluda a los “tributos y demás ingresos de derecho público”, se entenderán incluidos todos los de este carácter previstos en el ámbito del artículo 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (en adelante, TRLRHL)].

En términos generales, el objeto del contrato comprende la realización de trabajos de apoyo mediante actuaciones de asistencia y colaboración en las materias de gestión, censal, inspectora y recaudadora de los tributos y demás ingresos de derecho público que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia ni manejo de fondos públicos, todo ello en orden a la cobranza de los valores por recibo o por liquidación directa de los recursos económicos antes citados. En ningún caso es objeto de la presente contratación la propia titularidad ni/o gestión del servicio, que se mantiene en exclusiva dentro del ámbito de las competencias propias gestionadas directamente por el Ayuntamiento, sin que se proceda a la transferencia de la gestión al adjudicatario.

A estos efectos, las condiciones y actuaciones a las que deberá ajustarse la prestación de los servicios objeto del contrato serán las definidas en el pliego de prescripciones técnicas.

2. Este contrato, de naturaleza administrativa, de servicios, se regirá por el presente Pliego de condiciones administrativas particulares, y, en lo que sea objeto de su ámbito, por el correspondiente Pliego de condiciones técnicas, así como, por lo que se refiere a la normativa de aplicación, se regirá por lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (en adelante, TRLCAP), y, en lo que proceda, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en consonancia con la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL), Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en lo que proceda, y demás normativa de carácter general, o complementaria y/o de desarrollo que resultare de aplicación.





## **SEGUNDA.- PRESUPUESTO. TIPO DE LICITACIÓN.-**

El presupuesto del contrato que constituye el tipo de licitación asciende a un importe de CIEN MIL EUROS (100.000 €) anuales, cuantía estimada sobre la base de porcentajes obtenidos en ejercicios anteriores por la recaudación en vía voluntaria de los ingresos de derecho público que deban ser gestionados a través de la empresa adjudicataria de la contratación y sobre las correspondientes expectativas para próximos ejercicios; debiendo quedar definitivamente fijado en función de los porcentajes de premio de cobranza o por actuaciones previstas en el Pliego de prescripciones técnicas que pudieran surgir de la adjudicación del contrato.

En las proposiciones que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato, se entenderán siempre incluidas, a todos los efectos, las cuotas correspondientes a todos los tributos de toda índole que graven los diversos conceptos, y, en especial, el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

## **TERCERA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-**

La duración será de dos años, contados desde la firma del documento administrativo correspondiente. Se podrá prorrogar, debiendo ser expresas las prórrogas –en ningún caso cabrá prórroga tácita–, siempre mediante acuerdo municipal, por períodos anuales, hasta un máximo de otros dos años (cuatro años en total como máximo incluidas prórrogas si éstas se produjeran). Las citadas prórrogas que acordase el Ayuntamiento serán obligatorias para el adjudicatario, salvo expresa denuncia del contrato o de alguna de sus prórrogas efectuada en todo caso con tres meses de antelación a la fecha de su finalización.

Sin perjuicio de lo indicado más arriba, si la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato o de sus prórrogas en su caso no coincidiese con la finalización de algún período de recaudación de pago voluntario, o de rendición obligatoria de cuentas, o, en general, con la finalización de alguna de las prestaciones a que obliga el desempeño del servicio contratado, se entenderán automáticamente extendidos los efectos de la vigencia del presente contrato hasta el día de vencimiento de dichos períodos o hasta el momento del efectivo cumplimiento definitivo de las estipulaciones cuya finalización se deba llevar a efecto.

Asimismo, tras la finalización de los trabajos de asistencia y colaboración quedará establecido un período de garantía de seis meses durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los trabajos realizados.

## **CUARTA.- FORMA DE PAGO.-**

Sin perjuicio de lo dispuesto en las cláusulas 11ª y 12ª del Pliego de Cláusulas Técnicas particulares, el pago se efectuará contra presentación de factura mensual detallada y, previos los trámites administrativos conducentes al reconocimiento de la obligación y ordenación del





pago, éste se verificará por la Tesorería Municipal en los plazos y términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas de aplicación. El plazo para pago quedará en todo caso interrumpido por los requerimientos de subsanación de errores o defectos que pudieran observarse.

La cuantía a facturar por el contratista y, una vez aprobada, y en el plazo pertinente, a pagar por el Ayuntamiento, será la resultante de la aplicación de todos los porcentajes y criterios detallados en la cláusula 11ª del Pliego de Condiciones Técnicas particulares complementario de éste; sin que en ningún caso el total a abonar al contratista por aplicación de dichos porcentajes pueda superar la cantidad total anual en que definitivamente se fije el precio del contrato resultante de la licitación –cuyo tipo de licitación se señala en la cláusula Segunda del presente Pliego en cuantía de 100.000 € IVA incluido–, cantidad que operará como límite máximo a abonar al contratista por sus servicios.

A los efectos de esta cláusula, el Ayuntamiento consignará anualmente el crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones que deriven de la ejecución de este contrato.

#### **QUINTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-**

1. El contratista tendrá derecho a percibir, en las condiciones que figuran en el presente Pliego y en el de Cláusulas Técnicas particulares, el precio del contrato, sin que tenga derecho a percibir retribución o contraprestación alguna por las mejoras o innovaciones hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración, ni se admitirán reclamaciones por servicios distintos a los presupuestados, o por la merma en las expectativas de ingresos generadas por modificaciones legislativas o de ordenanzas, o por cualquier otro motivo, que incidan en la recaudación efectiva de algunos de los ingresos de derecho público, ni, en general, podrá percibir el contratista cantidad alguna diferente o al margen del régimen retributivo de sus servicios configurado en los Pliegos.

2. Además de los contenidos en este Pliego y de los que resultasen de la aplicación de normas supletorias, serán especiales obligaciones del contratista las siguientes:

a) Ejecutar los servicios contratados en los plazos previstos en los Pliegos, o, en su defecto, en los plazos que resulten de disposición legal o reglamentaria aplicable.

b) Ejecutar los servicios personalmente, no pudiendo ceder, en todo ni en parte, el contrato a otra persona, física ni jurídica, sin autorización previa del Ayuntamiento y siempre con pleno cumplimiento de las disposiciones de la normativa de contratación administrativa de aplicación a esta materia.

c) Notificar fehacientemente al Ayuntamiento, en plazo de 15 días desde que en su caso se produjesen, las incapacidades o incompatibilidades que hubiesen podido sobrevenir.

d) Pagar todos los gastos que se originen o deriven de la licitación y de la adjudicación del contrato, tales como, entre otros, y a título enunciativo, los causados por anuncios en la prensa diaria, en Boletines Oficiales, así como por constitución de fianzas y formalización del contrato en escritura pública y sus copias.

e) Abonar los tributos y prestaciones patrimoniales de carácter público estatales, autonómicas y locales a que dieran lugar la licitación y la adjudicación del contrato así como,





en su caso, la ejecución del mismo.

f) Cumplir lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de relaciones laborales, Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo y, en especial, lo dispuesto en la normativa reguladora de las condiciones de los trabajadores, Seguridad Social, contingencias de accidentes de trabajo, enfermedad profesional del personal a su servicio, y demás materias relacionadas.

g) Cumplir estricta y escrupulosamente lo establecido en las disposiciones legales vigentes en materia de protección de datos y protección de los derechos de los ciudadanos en el tratamiento informatizado de datos de carácter personal (estadísticos y/o fiscales).

h) Indemnizar todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de los artículos 97 y 211 del TRLCAP. A tal fin el adjudicatario aportará, en el plazo máximo de un mes a contar desde el inicio del contrato, copia de una póliza de seguro a este fin y justificante del pago de la misma, que cubra suficientemente los riesgos inherentes al contrato y en especial la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del adjudicatario, de sus empleados y dependientes permanentes u ocasionales, y/o de la maquinaria y equipo, póliza por importe mínimo de 250.000 €, que deberá mantener vigente durante todo el período de duración.

#### **SEXTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.-**

1.- La dirección de los servicios contratados corresponde a los órganos municipales competentes, en función de los diversos servicios objeto del contrato, quienes dictarán las instrucciones necesarias al contratista para su normal y eficaz prestación sobre la base de las cláusulas contractuales, y sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección del titular de la Alcaldía o persona en quien delegue.

2.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma, condiciones y plazos establecidos en este Pliego y en el de Condiciones Técnicas particulares complementario de éste.

Si la Administración incurriera en mora el contratista tendrá derecho a que le sean abonados los intereses de demora en la cuantía que establece el artículo 99 del TRLCAP, así como a los efectos previstos en dicho artículo en los supuestos a que se refiere.

El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 98 del TRLCAP, y sin perjuicio de lo que dispone el artículo 144 del mismo.

#### **SÉPTIMA.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-**

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación así como solvencia económica,





financiera o técnica en los términos de los arts. 16 y 19 del TRLCAP, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único, siendo necesaria la clasificación de cada una como empresa de obra en grupo, nivel y categoría exigidos.

La clasificación exigida para esta contratación será: Grupo L, Subgrupo 2, Categoría A.

#### **OCTAVA.- GARANTÍA PROVISIONAL.-**

La garantía provisional será de DOS MIL EUROS (2.000 €), equivalente al 2 % del presupuesto del contrato o base de licitación, y se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el art. 35 del TRLCAP. Esta garantía será devuelta a los que no resulten adjudicatarios después de efectuarse la adjudicación del contrato.

#### **NOVENA.- GARANTÍA DEFINITIVA.-**

La garantía definitiva será del 4 % del importe de la adjudicación y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 del TRLCAP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación de esta contratación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

En ningún caso se liberará la garantía definitiva antes del transcurso del período de garantía fijado en la cláusula Tercera, y siempre tras informe técnico favorable y acuerdo del órgano municipal correspondiente.

#### **DÉCIMA.- EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DEL ANUNCIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

Conforme al párrafo 2º del art. 122 del R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril, la exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Condiciones Técnicas así como la del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra los Pliegos durante los ocho días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra los Pliegos, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquéllas.





## UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

11.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en mano, en horas de 9 a 14, dentro de los quince días hábiles siguientes al de publicación del anuncio de licitación –que será simultáneo, en unidad de acto tal como se ha indicado en la cláusula Décima anterior, al de exposición del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Condiciones Técnicas– en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid” (BOCM).

11.2.- Formalidades.- Las proposiciones constarán de tres sobres separados, cerrados, denominados A, B y C, y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indicará) y el nombre del licitador:

A) Sobre A, denominado PROPOSICIÓN ECONÓMICA: se presentará cerrado, y deberá tener la inscripción “PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA OPTAR AL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO”, y contener la oferta económica del concursante según el siguiente

Modelo de proposición:

“D./D<sup>a</sup> ....., domiciliado/a en ....., calle/plaza ..... número ....., con Documento Nacional de Identidad número ....., actuando en nombre propio/ (o en representación de ..... conforme se acredita con poder notarial bastante), solicita tomar parte en el concurso convocado por el Ayuntamiento de Valdemorillo para contratar los Servicios de Colaboración en materia de Gestión Tributaria, Censal, Inspectora y Recaudatoria del Ayuntamiento de Valdemorillo, y enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Condiciones Técnicas Particulares, y demás documentación que sirve de base a la contratación, ofrece la realización del mencionado servicio por la cantidad de ... (en letra y en número) .... euros. Asimismo, bajo su responsabilidad declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con esa Administración Local, así como acepta incondicionadamente las Cláusulas de los Pliegos correspondientes y condiciones de la presente contratación derivadas de cualquiera de los documentos que le sirven de base, y, en general, cuantas obligaciones se deriven de los mismos para este concurso.

Asimismo, los aspectos susceptibles de valoración por el Ayuntamiento, conforme a los criterios definidos en los Pliegos, que oferta este/a licitador/a, son: ..... (detallar) .....

....., a ..... de ..... de .....

El/la licitador/a (Firmado).”

La presentación por los concursantes de la proposición de referencia presume y supone automáticamente la aceptación incondicionada por los mismos de las cláusulas de los Pliegos, y demás documentos en su caso correspondientes y de la totalidad de condiciones de la contratación.





Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No obstante, la proposición podrá contener las mejoras o diferentes sugerencias que el licitador proponga, ateniéndose, en su caso, a los criterios de la cláusula Duodécima siguiente. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

B) Sobre B, denominado de DOCUMENTOS: expresará la inscripción "DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA OPTAR AL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO", y deberá contener la siguiente documentación:

a.: Documento o documentos que acredite/n la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

a.1.: Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

a.2.: Poder bastantado por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional correspondiente, por los Servicios Jurídicos, o por la Secretaría de la Corporación en su caso, cuando se actúe por representación.

a.3.: En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

b.: Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

c.: Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 del TRLCAP.

d.: Documento oficial que acredite la clasificación del contratista exigida para esta contratación: Certificado de clasificación de empresa expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado o de la Comunidad Autónoma correspondiente.

e.: Justificante actualizado de hallarse al corriente de pago del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe que le faculte para la realización del servicio objeto de la presente contratación, y en el ámbito del municipio de Valdemorillo.

f.: Justificante actualizado de hallarse al corriente de pago de las cuotas y gastos de Seguridad Social correspondientes.

g.: Justificante actualizado de hallarse al corriente del pago y cumplimiento de obligaciones tributarias pertinentes.

h.: Para las empresas extranjeras, 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.

i.: Aportación de los siguientes documentos acreditativos de solvencia técnica y





económica:

i.1.: Informe de instituciones financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera, sin perjuicio, en su caso, de seguro de indemnización por riesgos profesionales.

i.2.: Para las Sociedades, balance o extractos de balances y cuentas de explotación.

i.3.: Declaración de las cifras de negocios globales de servicios y trabajos realizados en los tres últimos ejercicios.

i.4.: Cualquier otro documento que, acreditando tales extremos, sea considerado bastante por la Administración.

i.5.: Títulos y experiencia del empresario y de los cuadros de la empresa.

i.6.: Relación de servicios ejecutados en el curso de los cinco últimos años, particularmente los similares al que es objeto de la presente contratación, y acompañada de certificados de buena ejecución para los más importantes.

i.7.: Declaración indicativa de infraestructura, material y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del servicio.

i.8.: Declaración indicativa de los efectivos personales medios anuales de la empresa y la importancia de sus equipos directivos durante los tres últimos años.

i.9.: Declaración indicativa de los técnicos o de las Unidades Técnicas de que dispone la empresa para la ejecución del servicio.

j.: Obligatoriamente, sugerencias o modificaciones que el contratista pueda proponer relativas a la ejecución del Proyecto con vistas –sin menoscabo en ningún caso de lo establecido tanto en este Pliego como en el Pliego Técnico y demás documentación correspondiente a la presente contratación– a una mejor realización del objeto del contrato. La propuesta de sugerencias será objeto de valoración de méritos de los concursantes que efectúe la Mesa de Contratación, conforme a los criterios de valoración que se establecen en la cláusula siguiente.



C) Sobre C, denominado de PROYECTO DE ACTUACIÓN: expresará la inscripción “PROYECTO CON MODELO DE GESTIÓN, PLAN DE TRABAJO, SISTEMA INFORMÁTICO, Y DEMÁS MEDIOS PARA OPTAR AL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORILLO”, y deberá contener la siguiente documentación: un Proyecto de Actuación en el que se especificará el Modelo de Gestión, Plan de Trabajo, Sistema Informático, así como los medios y recursos organizativos que se aportarán por la Empresa para el desarrollo de las exigencia requeridas en los Pliegos de esta contratación sobre las actuaciones de asistencia y colaboración en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria.

**DUODÉCIMA.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.-** Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes según el baremo que se expresa (puntuación posible hasta 100 puntos máximo):



a) Por las ventajas económicas en el precio ofertado, hasta un máximo de 30 puntos, distribuidos como sigue:

- En Recaudación voluntaria: máximo de 10 puntos a razón de 1 punto por cada 0'1 puntos de bajada en relación al porcentaje máximo establecido en la Cláusula 11.1.a) del Pliego de Condiciones Técnicas.

- En Recaudación ejecutiva: máximo de 10 puntos a razón de 0'5 puntos por cada 0'1 puntos de bajada en relación al porcentaje máximo establecido en la Cláusula 11.1.b) del Pliego de Condiciones Técnicas.

- En materia de asistencia y colaboración en la gestión tributaria e inspectora: máximo de 10 puntos, a razón de 2 puntos por cada 1 punto de bajada en relación al porcentaje máximo establecido en la Cláusula 11.3) del Pliego de Condiciones Técnicas.

b) Por el Modelo de Gestión propuesto para el desarrollo de los servicios de colaboración objeto del presente Pliego de Condiciones, hasta un máximo de 20 puntos.

c) Por el Plan de Trabajo propuesto para el desarrollo de las actividades de colaboración, hasta un máximo de 20 puntos.

d) Por la idoneidad del Sistema Informático para el desarrollo de los servicios de colaboración, hasta un máximo de 20 puntos.

e) Por los medios técnicos y recursos organizativos para el desarrollo de los servicios de colaboración, un máximo de 10 puntos.

### **DÉCIMOTERCERA.- MESA DE CONTRATACIÓN.-**

Estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, la Sra. Alcaldesa o Concejal/a en quien delegue.

- Vocales: los/as Sres./as. miembros de la Comisión Informativa de Cuentas, Hacienda y Economía.

- Sr./a. Interventor/a, o funcionario/a que en su caso pudiere legalmente sustituirle.

- Sr./a. Tesorero/a, o funcionario/a que en su caso pudiere legalmente sustituirle.

- Secretario/a, el/la de la Corporación, o funcionario/a que en su caso pudiere legalmente sustituirle.

### **DÉCIMOCUARTA.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.-**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, el día siguiente hábil (no considerando hábil, a estos efectos, el sábado) a aquél en que se cumpla dicho plazo, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B, en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el/los licitador/es los subsane/n. Asimismo, podrá requerir de los concursantes cuanta otra documentación de los mismos estime necesaria para completar la anteriormente presentada





o para mejor valorar sus ofertas, a los efectos de la propuesta que, en su caso, formule para elevarla al órgano de contratación.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

#### **DÉCIMOQUINTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS.-**

La Mesa de Contratación, en acto público en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, a celebrar el mismo día del acto de apertura de los sobres de documentación general, a continuación de dicho acto –y siempre que no se hubiere concedido plazo de tres días para subsanación de documentación, en cuyo caso tendría lugar al día siguiente hábil a dichos tres días–, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres B, indicando cuáles, en su caso, hayan sido los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones por quien en su caso lo desee que se recogerán en Acta; y seguidamente llevará a cabo la apertura de los sobres A, dando lectura de las proposiciones formuladas que se contengan en ellos, y, a continuación, a la apertura de los sobres C de los licitadores admitidos, para llevar a cabo posteriormente la valoración de sus ofertas.

Seguidamente, y de nuevo en acto no público, la Mesa valorará las ofertas a la vista de la documentación respectivamente presentada y con aplicación de los criterios de valoración contemplados en este Pliego, calificando las mismas.

Tras lo cual, elevará las ofertas, con toda la documentación correspondiente y la propuesta que estime pertinente, al Pleno del Ayuntamiento como órgano de contratación en este procedimiento, a efectos de la adjudicación que en su caso corresponda.

#### **DÉCIMOSEXTA.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.-**

Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario en su caso propuesto deberá presentar –por originales o copias compulsadas–, inexcusablemente y si no lo hubiese hecho con anterioridad, la siguiente documentación:

- Número de Identificación Fiscal.
- Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar del servicio objeto de la presente contratación.
- Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades del ejercicio inmediato anterior.
- Declaración anual de operaciones a que se refiere el R.D. 2529/19086, de 5 de diciembre.

Además de la documentación referida, el órgano de contratación podrá requerir al licitador propuesto como adjudicatario, si lo estimare necesario para la adopción de la resolución que procediere, cuanta documentación de cualquier índole fuese pertinente.





### **DECIMOSÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-**

El Pleno, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados en su caso los informes técnicos correspondientes, adoptará el correspondiente acuerdo de adjudicación a la proposición que hubiere resultado con mayor puntuación por aplicación del baremo de la cláusula Duodécima anterior, o, en su caso, de declarar desierto el concurso.

De dicha resolución se dará traslado a todos los proponentes con indicación del régimen de reclamaciones o recursos correspondientes, y se procederá, en su caso, a la publicidad preceptiva.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula Novena.

### **DÉCIMOCTAVA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación de obra en documento administrativo a la mayor brevedad posible y, de cualquier forma, dentro de los diez días siguientes al de la adjudicación. El contratista, además, deberá firmar igualmente los Pliegos y toda la demás documentación complementaria correspondiente, que constituyen igualmente ley del contrato.

### **DÉCIMONOVENA.- INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-**

Dentro del plazo que se consigne en el contrato, que no podrá ser superior a quince días desde la fecha de su formalización, el contratista dará comienzo a la ejecución de este servicio, debiéndose hacer constar fehacientemente por los responsables correspondientes de los Servicios Económicos del Ayuntamiento los siguientes extremos:

- Si los hubiera, los elementos materiales que el Ayuntamiento ponga a disposición del contratista.
- Los elementos que el contratista aporta a la ejecución de este servicio.
- Copias auténticas de los contratos que el adjudicatario tenga suscritos con el personal adscrito a la oficina que instale en el municipio.
- Cuantos extremos se consideren convenientes para dejar constancia del conjunto de bienes y derechos que constituyen el activo de la empresa adjudicataria.
- Una relación suficientemente expresiva de todo el documental, en soporte papel e informático, que se ponga en manos del adjudicatario para dar inicio a la ejecución del contrato.
- La suscripción de los Pliegos de Cargos iniciales por todos los valores liquidados, en recibo o por liquidación directa, pendientes de cobro en sus estados de recaudación voluntaria y ejecutiva.

Formalizado el contrato y transcurrido el período temporal que pueda llevar la apertura de la oficina en la que el adjudicatario prestará sus servicios, éste será responsable de cuantas actuaciones de colaboración contemplan los Pliegos desde el momento en que se le entreguen por los correspondientes servicios municipales los documentos o soportes informáticos que se





refieran a los servicios contratados, o se cursen las órdenes específicas para su cumplimiento.

## VIGÉSIMA.- PENALIDADES Y SANCIONES.-

1. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurriera en demora o retraso respecto al cumplimiento de los plazos establecidos para el desempeño del servicio contratado, el Ayuntamiento podrá imponer sanción de hasta 600 € diarios por cada incumplimiento que se produzca de los enunciados siguientes:

- Demora por retraso que afecte al cumplimiento del calendario fiscal aprobado por el Ayuntamiento para la cobranza de tributos y demás ingresos de derecho público de vencimiento periódico y notificación colectiva (padrones fiscales).

- Demora en la emisión y puesta en circulación de los documentos cobratorios de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, en más de diez días desde la fecha de apertura del período de cobranza.

- Demora en el cumplimiento del plazo establecido para emitir propuestas de liquidación directa o complementaria derivada de la comprobación abreviada en las autoliquidaciones.

- Demora en la práctica de notificaciones individuales de la liquidaciones a que se refiere el párrafo anterior en más de diez días desde la aprobación de dichas liquidaciones.

- Demora en la práctica de notificaciones individuales relativas a la Providencia de Apremio, en más de treinta días desde su expedición.

- Demora en la práctica de notificaciones individuales relativas a diligencias, requerimientos, resolución de reclamaciones y recursos, etc., en más de diez días desde la fecha de la expedición o aprobación de los respectivos actos administrativos.

- Demora en el suministro de datos para la aplicación presupuestaria de ingresos en más de diez días desde la fecha de liquidación de cada proceso o período recaudatorio.

- Demora en la rendición detallada y documentada de las cuentas de recaudación anual en más de quince días a contar desde el 1 de marzo del ejercicio siguiente al que se refiere la cuenta que se rinde.

2. Con independencia de las penalidades a que se refiere el apartado anterior, se describe el siguiente cuadro de conductas del contratista que se considerarán infracciones al adecuado cumplimiento del contrato y podrán ser sancionadas por el Ayuntamiento en la forma y cuantía que se especifica en el número 3 siguiente.

A.- Infracciones leves:

- Incorrecciones en las relaciones de atención al público o con el personal del Ayuntamiento por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.

- Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida sin que medie autorización del Ayuntamiento.

- Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.

- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de la dependencia a su cargo.





- Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.

B.- Infracciones graves:

- Negligencia en la guarda y custodia de los valores y documentos entregados para la realización de las funciones que son objeto de la contratación.

- Incumplimiento por el adjudicatario o por el personal a su cargo de los deberes de reserva y sigilo respecto de los asuntos que conozcan por razón de sus cometidos.

- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente autorizadas y justificadas.

- Incumplimiento de las obligaciones de contratación del personal, del tipo de contrato a realizar con el mismo y de las obligaciones con la Seguridad Social, así como las relativas a seguridad e higiene en el trabajo.

- Omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación de valores, en especial, respecto de los recargos e intereses legalmente exigibles.

- Condonar o dejar de cobrar, sin autorización municipal, cantidades que componen la deuda tributaria.

- Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.

- Desobediencia grave de las órdenes que emanen de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.

- Cesión o subrogación, total o parcial, de los servicios contratados con terceros, sin la previa autorización del Ayuntamiento.

- Interrupción continuada en la prestación del servicio durante dos días sin causa justificada.

- La prescripción de valores, derechos y acciones de la Hacienda Municipal por actuaciones u omisiones imputables a la negligencia del adjudicatario o de su personal, sin perjuicio de las responsabilidades y reintegros que en derecho procedan.

- Percepción o intento de cobro de cuotas o deudas cuya baja administrativa le haya sido comunicada por los órganos competentes del Ayuntamiento.

- La comisión de cinco faltas leves en el plazo de dos años contados desde la comisión de la primera de ellas, con independencia de que hayan sido o no sancionadas.

- Cualquier otra actuación u omisión negligente, distinta de las expresadas en los párrafos anteriores, que perjudique notoriamente los intereses municipales.

3. Las conductas tipificadas en el apartado 2 anterior podrán ser sancionadas, siempre previa audiencia del adjudicatario, en las cuantías siguientes:

- Por cada infracción leve, sanción pecuniaria de hasta 150 €.

- Por cada infracción grave, sanción pecuniaria de entre 150 € hasta 600 €.

La determinación de la cuantía de la sanción se hará en cada caso concreto, atendiendo a criterios generalmente admitidos por el derecho administrativo sancionador.

4. El importe de las sanciones que lleguen a imponerse podrá ser aplicado a la fianzas constituidas o al precio del contrato. En el caso de aplicarse a la fianza constituida, el





adjudicatario vendrá obligado a restituirla en su importe en un plazo no superior a un mes.

5. Si la infracción del adjudicatario a las obligaciones impuestas pusiera en peligro o grave detrimento la buena prestación y calidad del servicio, o consistiera en la desobediencia reiterada de las órdenes del Ayuntamiento, podrá la Corporación declarar la suspensión inmediata o la resolución de este contrato sin indemnización alguna para el adjudicatario, en los términos previstos en la legislación aplicable a la materia.

6. Las sanciones y penalidades referidas en los apartados anteriores no excluyen el derecho a indemnización que el Ayuntamiento tenga por los daños y perjuicios que el incumplimiento del contratista pudiera ocasionar.

### **VIGÉSIMOPRIMERA.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-**

1.- El contrato se extinguirá por la terminación del plazo de vigencia o, en su caso, de la prórroga o prórrogas –sin perjuicio de lo indicado en la cláusula Tercera respecto de la posibilidad de extensión de los efectos de la vigencia del mismo para los casos a que allí se refiere–, por la declaración de caducidad, y por su resolución.

2.- Darán lugar a la resolución del contrato las causas contempladas en el TRLCAP, siendo preceptiva, en todo caso, en los siguientes supuestos:

- Declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o insolvente fallido del adjudicatario en cualquier procedimiento.
- Falta de constitución en plazo de la garantía definitiva y, en su caso, de las restituciones o complementos exigibles.
- No dar inicio a la ejecución del contrato en el plazo señalado.
- Suministrar, ceder o comunicar información propia, o debidamente obtenida, a terceros, públicos o privados, sin mediar autorización previa del Ayuntamiento.
- Retener y/o disponer de cantidades recaudadas en beneficio propio.
- Haber sido sancionado el contratista, mediante resolución firme en vía administrativa, por la comisión de tres infracciones graves en el período de los dos últimos años.

3.- A la extinción del contrato y de sus prórrogas si las hubiere, el adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento toda la documentación que obre en su poder referente a los expedientes administrativos de gestión, inspección y recaudación, y rendirá cuentas de toda su gestión confeccionando el arqueo correspondiente. En tanto no se produzca la plena conformidad de la Tesorería Municipal a las cuentas y arqueo presentados, el adjudicatario no se liberará de su responsabilidad y permanecerán intactas sus obligaciones de cuentadante, incluso las de resarcimiento al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados o que pudieran ocasionarse debido a la demora, inexactitud, o la incompleta devolución de documentación y cuentas rendidas.

4.- La extinción del contrato dejará sin efecto el vínculo del Ayuntamiento con la





empresa adjudicataria o sus empleados, excepto el personal funcionario que hubiera sido cedido por el Ayuntamiento y haya permanecido durante toda la ejecución del contrato ligado permanentemente por relación laboral con la empresa. Por lo tanto, con la excepción apuntada, el resto de personal de la empresa no tendrá derecho a relación laboral de ninguna clase con el Ayuntamiento, siendo el adjudicatario quien responde frente a sus empleados de la consecuencias laborales y cualquier otro orden que se derive de la extinción del contrato con la Administración.

#### **VIGÉSIMOSEGUNDA.- REVISIÓN DE PRECIOS.-**

Se prohíbe la revisión de previos en la presente contratación. No obstante, y con la finalidad de mantener inalterado el precio del contrato, si el tipo impositivo del IVA o tributo que en su caso lo sustituyese experimentase durante la ejecución del contrato un aumento o disminución, los módulos o tipos aplicables en la determinación del precio se incrementarán o disminuirán en el diferencial entre el tipo de dicho impuesto vigente al tiempo de adjudicación y el que resulte aplicable como consecuencia de la alteración sufrida.

#### **VIGÉSIMOTERCERA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-**

El Ayuntamiento de Valdemorillo ostenta en la presente contratación todas las prerrogativas que para la Administración contempla el TRLCAP y legislación aplicable, y particularmente y entre otras, la de interpretación de las cláusulas y términos de la contratación que se lleve a efecto.

#### **VIGÉSIMOCUARTA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento de Valdemorillo, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la legislación de dicha jurisdicción.

Valdemorillo, 17 de marzo de 2008.

LA ALCALDESA,



Fdo.: Pilar López Partida.