



Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

Expediente n.º: 293/2019

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrataciones. Contrato de servicio por procedimiento abierto.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE APOYO Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL, FASE VOLUNTARIA Y EJECUTIVA, DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE PELAYOS DE LA PRESA.

CLÁUSULA 1. Objeto y calificación

Descripción del objeto del contrato

Es objeto de este contrato prestar el servicio de colaboración con la gestión tributaria y recaudatoria municipal, en su período voluntario y ejecutivo, de los recursos económicos del Ayuntamiento de Pelayos de la Presa (Madrid), ya tengan la calificación de ingresos de derecho público o privado, comprendiendo, en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios para el desarrollo de tal cometido, que no impliquen ejercicio de autoridad, ni custodia de fondos públicos, así como las tareas complementarias que de dichas actuaciones se deriven.

Necesidad a satisfacer:

La realización de trabajos de apoyo y colaboración necesarios que se mencionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas, de conformidad con las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato, es la de cubrir la optimización de la actividad recaudatoria de la Corporación Local, al objeto de conseguir para la Recaudación Municipal los niveles máximos en sus porcentajes de cobro y garantizar la financiación necesaria para la prestación de cuantos servicios públicos son inherentes a la actividad normal del municipio, al amparo de los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Igualmente, se pretende continuar con el establecimiento de un cauce normalizado y accesible que permita a los sujetos pasivos el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Dicha necesidad, se pretende realizar sin tener que incrementar la plantilla municipal mediante la convocatoria de nuevas plazas de personal funcionario, y ello al entender que debe de racionalizarse el funcionamiento de la administración, debe prestarse dicho servicio con el personal existente y la colaboración externa.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de Servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

División en lotes del objeto del contrato





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

Debido a la naturaleza del contrato, cuyo objeto comprende la realización de trabajos de apoyo en materia de gestión de la recaudación municipal de tributos y demás ingresos de Derecho público, así como la realización de actividades conexas o complementarias de las anteriores, no resulta técnicamente efectiva su división en lotes.

Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV	Descripción
79940000-5	Servicios de agencia de recaudación de fondos
75130000-6	Servicio de apoyo a poderes públicos

CLÁUSULA 2. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento Abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

CLÁUSULA 3. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es>.

CLÁUSULA 4. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

El **valor estimado del contrato**: La retribución del contrato estará en función de los resultados recaudatorios y la efectividad de las actuaciones que se realicen en las labores que se encomienden, tomándose como índice los ingresos recaudados en vía voluntaria y ejecutiva. Los tipos máximos de licitación, conforme a las distintas colaboraciones son los siguientes:

- 1.- Por la colaboración en la Recaudación Voluntaria, sobre las cantidades efectivamente recaudadas, el **4 % del importe total recaudado**.
- 2.- Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades efectivamente recaudadas en concepto de recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario, el **85 % del importe total recaudado**.
- 3.- Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades efectivamente recaudadas en concepto de intereses de demora, el **60 % de los intereses devengados liquidados y recaudados**.





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

4.- Las bajas de recibos, liquidaciones y cuotas, como consecuencia de propuestas de bajas no se remunerarán, salvo exclusivamente el reintegro íntegro de las costas soportadas por la empresa en concepto de indemnización.

5.- Por la gestión del cálculo del Impuesto sobre el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, en las solicitudes de liquidación que se presenten en el Ayuntamiento, y que este remitirá al contratista para su realización, no se percibirá cantidad alguna.

Los licitadores podrán igualar los porcentajes de los apartados 1, 2 y 3, o bien mejorarlos a la baja.

No serán válidas las proposiciones que superen los precios establecidos. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores no comprenden el Impuesto sobre el Valor Añadido, (IVA), que figurará como partida independiente.

El presupuesto base de licitación se ha fijado con base a lo que se está facturando ahora por un contrato de igual objeto, que se calcula en el importe de 56.400,00 euros (IVA no incluido). Se considera que el mismo es adecuado a los precios de mercado.

Valor estimado del contrato: 225.600,00.-€, impuestos excluidos (toda la duración: 3 años y 1 año de prórroga, total 4 años)

Presupuesto base de licitación: 56.400.-€, IVA no incluido.

BI: 56.400,00 euros

21% IVA: 11.844,00 euros

Total: 68.244,00 euros.

Según se establece en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato será determinado, en el caso de los contratos de obras, suministros y servicios, tomando el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones realizadas. En el cálculo del valor estimado deberán tenerse en cuenta, los costes derivados de la ejecución del servicio o suministro, y además las eventuales prórrogas del contrato.

CLÁUSULA 5. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, 932.22708 del presupuesto de gastos del ejercicio 2020 y siguientes, quedando constatado el compromiso de consignación en los próximos ejercicios presupuestarios previstos para la prestación del servicio por parte de la Concejalía de Hacienda.

El pago del precio por la prestación del servicio se efectuara contra presentación de facturas mensuales a través de FACE, previa verificación de la prestación del servicio contratado y cada factura deberá ir conformada con el visto bueno del tesorero municipal.





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

CLÁUSULA 6. Revisión de precios

No cabe la revisión de precios.

CLÁUSULA 7. Duración del Contrato

El contrato tendrá una duración inicial de TRES (3) años, contados desde el día siguiente a la formalización del contrato administrativo pudiéndose prorrogarse durante un año más por acuerdo entre las partes, sin que el total del contrato supere los cuatro años. Esta prórroga quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario

La duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

CLÁUSULA 8. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

a'. De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por 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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera Artículo 87.1 apartado a) LCSP, podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios:

A) Volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario, por importe igual o superior a 85.000,00 euros.

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y en caso contrario por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito, acompañado de declaración del empresario indicando el volumen de negocios global.

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

B) Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato, (225.600,00 euros), así como compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de la cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento de la póliza. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido.

3.2. Acreditación de la solvencia técnica o profesional: Artículo 90.1 apartado a) LCSP: una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán 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.

Requisitos mínimos de solvencia: deberá acreditarse mediante la aportación de tres certificados de Ayuntamientos, sobre la buena ejecución de servicios de colaboración en recaudación de tributos en vía voluntaria y/o ejecutiva.

4. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

5. Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales: Los licitadores deberán incluir, acompañando a los documentos acreditativos de la solvencia exigida, compromiso de adscripción o dedicación de los medios personales y/o materiales suficientes para la ejecución del contrato.

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato o de imposición de penalidades de acuerdo con este PCA.

CLÁUSULA 9. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que no se dispone de los medios ofimáticos especializados.

Las ofertas se presentarán exclusivamente en el registro del Ayuntamiento de Pelayos de la Presa con domicilio en Plaza del Ayuntamiento, nº 1, en horario de 09:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del sobre y la siguiente denominación del contrato al que licitan: «Proposición para licitar a la **Contratación del Servicio de APOYO Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL, FASE VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE PELAYOS DE LA PRESA**, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia,





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al modelo indicado en Anexo.

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

Deberá acompañarse un compromiso por escrito (modelo indicado en anexo) y firmado por los licitadores, donde indiquen:

- Número de horas adicionales a la semana que se compromete a prestar el servicio.
- Número de días de reducción de la puesta en marcha de la prestación del servicio, sobre el máximo fijado en el Pliego.

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Proyecto de prestación del servicio elaborado por el licitador, en el que se detalle el plan de trabajo propuesto, los medios personales y materiales puestos a disposición, los resultados obtenidos en su colaboración con otras administraciones locales, su modelo de control de gestión, claridad y puntualidad de la información suministrada al Ayuntamiento, y cualquier otra información que permita conocer al Órgano de Contratación la adecuación de lo ofertado con lo exigido, (extensión máxima de 10 folios a una cara).

Los licitadores no podrán incluir en este sobre ningún aspecto de la oferta económica, siendo su incumplimiento motivo de exclusión, al vulnerar los principios que rigen la contratación

CLÁUSULA 10. Garantía Provisional

No se exige garantía provisional.

CLÁUSULA 11. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, adjudicándose el contrato al licitador que obtenga la mayor puntuación en consideración a los criterios de adjudicación de valoración automática, tanto económicos, como cuantitativos que a continuación se relacionan, con la ponderación que se indica para cada uno de ellos, siendo 100 puntos el total.

A) CRITERIOS EVALUABLES AUTOMATICAMENTE MEDIANTE APLICACIÓN DE FORMULAS (Hasta 75 puntos)





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

A.1) OFERTA ECONÓMICA. (Hasta 60 puntos)

Se valorarán las ofertas a la baja y de manera proporcional hasta un máximo de **60 puntos**.

- Se otorgarán **3 puntos por cada 0,1% puntos** de bajada sobre el **4%** de las cantidades recaudadas en concepto de colaboración con la Recaudación Voluntaria, siendo **30 puntos el máximo obtenible por este concepto**.
- Se otorgarán **1 punto por cada punto** porcentual de bajada sobre el **85%** de las cantidades recaudadas en concepto de recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario, siendo **15 puntos el máximo obtenible por este concepto**.
- Se otorgará **1 punto por cada punto** porcentual de bajada sobre el **60%** de las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora, siendo **15 puntos el máximo obtenible** por este concepto.

A.2.) MEJORAS PRESTACIÓN SERVICIO. (Hasta 15 puntos).

Se valorará como mejora de la prestación del servicio, con **15 puntos**.

- Se otorgarán **1 punto por cada hora semanal adicional** a las previstas en el Pliego Técnico, (dentro del horario de oficina) para la realización de tareas objeto del contrato, sin incremento de coste para el Ayuntamiento, **siendo 10 puntos el máximo obtenible por este concepto**.
- Se otorgarán **1 punto por cada 5 días** que se reduzca la efectiva puesta en marcha del servicio de forma operativa, **siendo 5 puntos el máximo obtenible por este concepto**.

B) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE EMISIÓN DE UN JUICIO DE VALOR. (Hasta un máximo de 25 puntos).

PROYECTO TÉCNICO: Los licitadores presentarán un Proyecto en el que se detalle el plan de trabajo propuesto, los medios personales y materiales puestos a disposición, los resultados obtenidos en su colaboración con otras administraciones locales, su modelo de control de gestión, claridad y puntualidad de la información suministrada al Ayuntamiento, y cualquier otra información que permita conocer al Órgano de Contratación la adecuación de lo ofertado con lo exigido.

En concreto, serán considerados los aspectos siguientes:

1. Grado de concreción de las actividades a realizar para la consecución de los objetivos propuestos.
2. Propuestas de mejoras relacionadas con el objeto del contrato y que contribuyan a prestar un mejor servicio al ciudadano.

Nota aclaratoria: El Proyecto así presentado deberá tener una extensión máxima de 10 folios a una cara.





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

CLÁUSULA 12. Admisibilidad de Variantes

No se admiten variantes.

CLÁUSULA 13. Ofertas anormalmente bajas

En orden a apreciar las proposiciones que presenten valores desproporcionados o anormalmente bajos, se hallará una media aritmética de las ofertas. Se considerará que presenta valores anormales o desproporcionados, toda oferta cuyo porcentaje exceda en al menos 10 unidades porcentuales a dicha media aritmética.

Se aplicará lo establecido en el artículo 149 de la LCSP.

CLÁUSULA 14. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

Se dará preferencia a aquellas proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa, y en caso de persistir el empate, las que dispongan de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CLÁUSULA 15. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

Corporación.

Por lo expuesto, forman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

Presidente: D. Antonio Sin Hernández, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pelayos de la Presa, o concejal en quien delegue en caso de ausencia.

Vocales:

Dña. Coral Parras Fernández, Concejala delegada de Hacienda, Empleo, RRHH y Servicios Sociales.

Dña. Pilar Wic Rodríguez, Secretaria Interventora.

D. Roberto I. Rubio Jiménez, Tesorero municipal.

Dña. Mónica Garcia Bajo, trabajadora municipal.

Secretario: D. Javier Blanco Anca, funcionario interino.

CLÁUSULA 16. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 9:30 horas, procederá, en acto privado, a la apertura de los Sobres «A» admitiendo a licitación a los licitadores que presenten, debidamente cumplimentada y firmada, la declaración responsable exigida.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días naturales para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez aceptadas las proposiciones y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá, igualmente en acto privado, a la apertura y examen de los Sobres «C», asignando la puntuación correspondiente en función de los criterios señalados en la cláusula 11 del pliego.

CLÁUSULA 17. Apertura del Sobre «B»

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, en acto público, debidamente notificado a los licitadores, se procederá en primer lugar a la lectura del Acta de la sesión anterior, indicando los licitadores admitidos y los excluidos, y, en su caso, las causas de exclusión, y se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor (proyecto del plan de trabajo), invitando a los asistentes a formular alegaciones que se recogerán en el acta.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres «B» dando lectura de las proposiciones económicas presentadas y al resto de aspectos que deban ser valorados de forma automática mediante la aplicación de fórmulas, procediendo posteriormente a la asignación de la puntuación correspondiente de acuerdo con los criterios contenidos en la cláusula 11 del Pliego, asignando a cada licitador la puntuación total obtenida.

La mesa de contratación procederá previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, a clasificar, por orden decreciente, las





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

proposiciones presentadas para posteriormente elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del candidato que presente la mejor oferta.

CLÁUSULA 18. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 19. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva de un 5% del valor estimado del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, siendo de 11.280,00 euros.

Esta garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP, debiendo consignarse en la Tesorería Municipal.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía de seis meses y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

CLÁUSULA 20. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de un mes a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA 21. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

CLÁUSULA 22. Comienzo de Prestación de los Servicios

Una vez formalizado el contrato, el adjudicatario iniciará la prestación del servicio en el plazo máximo de treinta días.

CLÁUSULA 23. Derechos y Obligaciones de las Partes

Abonos al contratista

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación mensual de factura debidamente conformada por la Tesorería Municipal.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica: DIR3 Código de Entidad L01281090

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo y siendo





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en los pliegos en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.

Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

CLÁUSULA 24. Subcontratación

No se prevé.

CLÁUSULA 25. Modificaciones Contractuales

No se prevén.

CLÁUSULA 26. Sucesión en la persona del contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA 27. Cesión del Contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP.





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.
- Que el cesionario preste la garantía definitiva que prestó el cedente.

CLÁUSULA 28. Penalidades por Incumplimiento

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias previstas en el art. 193.3 LCSP: de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

- a) Por demora: De conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y 193 de la LCSP.
- b) Por incumplimiento: Se podrán imponer penalidades por ejecución de defectuosa si el servicio no se presta conforme a lo establecido por causas imputables al contratista. Se señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas, fijando un plazo para remediar aquellas. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere subsanado, podrá concedérsele otro plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato, por causas imputables al contratista, o bien imponer la penalidad que, como regla general, su cuantía será del 1% del precio de adjudicación del contrato, o de licitación si existen precios unitarios, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

La aplicación y el pago de estas penalidades no excluyen la indemnización a que la





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios imputables al contratista.

Las penalidades se impondrán mediante acuerdo adoptado por el órgano de contratación, a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas cantidades parciales.

CLÁUSULA 29. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 30.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA 30. Responsable del Contrato

El Tesorero municipal será el técnico responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 31. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Concejalía de Hacienda y la Tesorería Municipal.

CLÁUSULA 32. Confidencialidad y tratamiento de datos

Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá durante 5 años, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

De conformidad con la Disposición Adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento de datos de carácter personal, debiendo devolver los datos tratados al Ayuntamiento de Pelayos de la Presa.

Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

CLÁUSULA 33. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del **CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL, FASE VOLUNTARIA Y EJECUTIVA, DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE PELAYOS DE LA PRESA.**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del SERVICIO DE COLABORACIÓN PARA LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE PELAYOS DE LA PRESA (MADRID).

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para ser adjudicatario del contrato del servicio, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

podieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

ANEXO - MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del **CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL, FASE VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE PELAYOS DE LA PRESA**, publicado en el Perfil del Contratante, declaro conocer el Pliego que sirve de base al presente procedimiento, aceptándolo en su totalidad y de forma incondicional, comprometiéndome, en caso de resultar adjudicatario del referido contrato, a realizar el servicio objeto de licitación conforme a los siguientes precios:

- 1.- ____% de las cantidades recaudadas en concepto de colaboración con la Recaudación Voluntaria.
- 2.- ____% de las cantidades recaudadas en concepto de recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario.
- 3.- ____% de las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora.

Y para que conste, firmo la presente.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____





Ayuntamiento de Pelayos de la Presa

ANEXO - Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del **CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL, FASE VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE PELAYOS DE LA PRESA**, declaro conocer el Pliego que sirve de base al presente procedimiento, conociendo las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato, comprometiéndome, a llevar a cabo el objeto del contrato y ofertando los siguientes criterios a valorar:

Número de horas adicionales a la semana que se compromete a prestar el servicio: _____ horas.

Número de días de reducción de la puesta en marcha de la prestación del servicio sobre el máximo fijado en el Pliego: _____.

Y para que conste, firmo la presente.

En _____, a __ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____

