

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS:

“ Gestión de cobranza de los créditos originados por la cesión del parque de viviendas, locales comerciales y edificaciones complementarias de protección oficial de promoción pública, de titularidad o gestión perteneciente a la Comunidad Autónoma de Andalucía en la provincia de Huelva.”

**HU-02/00-ADE.**

### 1.- OBJETO.

1.1.- El presente contrato tiene por objeto el apoyo a la administración mediante la gestión de cobranza, el recobro de impagados de cualquier tipo de cantidades que se adeuden a esta Administración derivadas de los contratos de cesión de las viviendas, locales, garajes y edificaciones complementarias de protección oficial de promoción pública,- rentas, cuotas de amortización, aportaciones iniciales, amortizaciones anticipadas, etc- cuya titularidad o gestión pertenezca a la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía en la provincia. Se incluyen también determinadas actuaciones de colaboración con la gestión.

La recaudación y la gestión de cobro se ejercerá frente a cualquier deudor de la Junta de Andalucía cuya obligación tenga su origen en la cesión del patrimonio residencial ya descrito, sea persona física o jurídica, así como a los sucesores o causahabientes de éstos.

1.2.-El adjudicatario deberá **gestionar el cobro** de las mencionadas cantidades, recibiendo mensualmente la facturación correspondiente en soporte informático por la Administración.

1.3.- La **gestión de recobro** de impagados comprenderá todo tipo de gestiones extrajudiciales tendentes a lograr el recobro de cantidades debidas y no satisfechas, entre ellas:

- Realización, previo conocimiento de la Administración, de todo tipo de requerimientos o notificaciones verbales o escritas, empleo del burofax o vía notarial para la realización fehaciente de los mismos, incluidos los requerimientos notariales resolutorios del artº 1504 del Código Civil. Los gastos derivados de los honorarios notariales serán por cuenta de la Administración.



- La sistemática interrupción de la prescripción de los mencionados derechos de crédito.
- Deberán justificarse todas las gestiones de recobro, con formalización de un *informe de situación personalizado* de cada deudor y situación específica del crédito existente.

Respecto a las actuaciones de recobro a realizar por el contratista, estas se efectuarán sin necesidad de orden expresa de la Administración, aunque con el conocimiento de ésta, habida cuenta de que una vez presentadas las cuentas el contratista dispone de los datos de impagos.

1.4.- Las actuaciones de colaboración con la Administración comprenderán, como mínimo:

-Realización de dos “Mailing” anuales sobre las materias y contenidos que señale la Administración relacionadas con el objeto de este contrato.

-La asistencia de personal de la empresa adjudicataria a la realización material de cualquier tipo de desahucios, incluidos los lanzamientos, tanto por impago como por ocupación sin título bastante, que se efectúen sobre estas viviendas.

Estas actuaciones de la empresa adjudicataria no supondrán en ningún caso ejercicio de funciones públicas.

## **2.- FACTURACION Y GRUPOS DE VIVIENDAS.**

Como Anexo se acompaña relación de grupos y número de viviendas de promoción pública que son objeto inicial del presente contrato. Igualmente se adjunta información sobre la facturación del año 2002, recaudación efectuada y el pendiente de pago a 31 de diciembre de 2002.

No obstante, el número de grupos y de viviendas objeto del contrato podrá durante la vida de éste, aumentar o disminuir.



### **3.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

3.1.- La gestión recaudatoria no implica dependencia orgánica de la Junta de Andalucía, ni de ninguno de sus órganos. La empresa contratada no tendrá la condición de ente público, ni derecho alguno a los que los empleados públicos corresponden concurriendo en ella el carácter de gestor de los servicios encomendados y de empresario en relación con sus empleados y colaboradores que utilice.

La empresa contratada deberá aportar los medios auxiliares, empleados y colaboradores que sean necesarios, que actuarán por su cuenta, responsabilizándose de su gestión y se considerarán a todos los efectos como dependientes de la empresa adjudicataria, sin relación directa con la administración. La empresa contratista está obligada bajo su exclusiva responsabilidad al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social.

#### **3.2.- a) Facturación.**

La facturación comprensiva de los valores que se entreguen para la gestión de cobro al contratista se realizará mediante soporte informático, en el que en todo caso figurarán por separado cada uno de los recibos con la siguiente información:

- Código (o número de serie) del recibo.
- Nº de matrícula del grupo y cuenta de la finca a que corresponde.
- Dirección (domicilio completo)
- Nombre del titular.
- Documento Nacional de Identidad.
- Fecha de emisión
- Fecha del vencimiento
- Concepto
- Importe (desglosado por partidas)

Los recibos físicos serán generados por el contratista y a su cargo, conforme el modelo facilitado al efecto por la Administración.

Inicialmente el contratista recibirá el cargo de los recibos impagados a la fecha de entrada en vigor del contrato, a cuyo efecto se formalizará el correspondiente acta en duplicado ejemplar, uno de los cuales será para la Administración y el otro para el contratista.

Todos los meses el órgano competente de la Junta de Andalucía hará entrega al contratista, con una antelación de diez días al 1º del mes que corresponda, de la facturación emitida, firmándose acta de dicha entrega por duplicado ejemplar, una para la Administración y la otra para el contratista.



## **b) Rendición de la Cuenta de Recaudación.**

Mensualmente se rendirán, en soporte informático, las cuentas correspondientes al movimiento recaudatorio del mes que corresponda.

En dicha cuenta deberán detallarse los recibos pendientes del mes anterior al que se trate, los cargados en el periodo de la cuenta, la totalidad de los cobrados, en su caso, los que causen baja en recaudación, y los impagados que siguen a cargo del recaudador como pendientes a cuenta nueva.

Las cuentas se presentarán ante el Servicio de Patrimonio Residencial de la Dirección General de Arquitectura y Vivienda, o dependencia que en su momento se indicara, y dentro de los diez días siguientes a la finalización de cada mes y se aprobarán si procede, o en su caso, serán devueltas con las observaciones pertinentes, en los quince días siguientes a la fecha de su presentación.

El importe del IVA incluido en los documentos cobratorios, en su caso, deberá aparecer desglosado de la base imponible.

La cuenta de recaudación comprenderá la totalidad de los importes cobrados en cada uno de los meses, no pudiendo incluirse en la misma cantidad alguna de la que previamente no se hubiera formulado cargo.

El importe de la recaudación será ingresado diariamente en la cuenta corriente que girará bajo al denominación de “Cuenta Restringida de Ingresos. Consejería de Obras Públicas y Transportes. Recaudación de Viviendas”, en la entidad bancaria que en cada momento señale la Administración. Esta cuenta bancaria será única, no pudiendo destinarse más cuentas a esta finalidad, y de la misma sólo se dispondrá para traspasar los fondos a la Tesorería General de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En ningún caso se darán de baja en recaudación otros recibos distintos a los autorizados expresamente por la Administración.

Con independencia de lo anterior la Administración, podrá requerir, en cualquier momento, cuanta información considere conveniente respecto al desarrollo de la recaudación, efectuar los controles que considere necesarios y adoptar las medidas, instrucciones y directivas que estime precisas en relación con la gestión de la actividad contratada.

La Administración determinará el formato al que deberá ajustarse la información que facilite o reciba del contratista en soporte informático, información codificada en fichero de texto plano, reservándose el derecho de modificarlo previo aviso, con tiempo suficiente, a la empresa contratada para que ésta pueda practicar las adaptaciones necesarias.



Las cuentas deberán presentarse, además, en soporte papel como a continuación se detallan:

- Mensualmente como parte de la rendición de cuentas:  
Un cuadro resumen de la gestión de cobro por triplicado, según modelo que se facilitará.  
La liquidación por importe del premio de cobranza ajustada al modelo que también se facilitará.
- Anualmente la empresa elaborará relación nominal de deudores a 31 de Diciembre de cada año, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente.  
La relación nominal de deudores incluirá como mínimo: nombre del deudor, número de recibos pendientes y años a que corresponden, NIF e importe de la deuda, todo ello clasificado y totalizado de acuerdo con los conceptos presupuestarios incluidos en los resúmenes de gestión de cobros que forman parte del estado de cuentas mensual.

En cualquier momento, la administración podrá variar, suprimir o ampliar la documentación de referencia o el contenido de la misma.

#### 4.- PRECIO Y FORMA DE PAGO.

4.1.-La empresa adjudicataria recibirá como precio del presente contrato un premio de cobranza ( **IVA INCLUIDO** ) sobre de cantidades recaudadas mensualmente, consistente en un porcentaje entre los siguientes *márgenes* a determinar según las propuestas económicas de los licitadores:

A.-

1.- Sobre los primeros 50.000 Euros recaudados, entre un 5% y el 9%.

2.- Sobre los 25.000 Euros adicionales, entre el 6% y el 10%.

3.- Sobre el resto recaudado adicional, entre el 7% y el 11%.

B.- En las ofertas, el porcentaje del segundo tramo y sucesivos deberá ser superior al anterior.



C.- Las ofertas deberán formularse preferentemente en intervalos progresivos de 0,25 dentro de los tramos establecidos.

4.2.- La forma de pago será mensual, una vez presentadas y aprobadas las cuentas.

## **5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será de dos años, siendo susceptible, previo acuerdo expreso de ambas partes antes de la finalización, de una prórroga expresa por un periodo de dos años. La duración total, incluida la posible prórroga en caso de que llegue a acordarse, no excederá de los cuatro años.

## **6.- DIRECTOR DE LOS SERVICIOS.**

El director de los servicios será el Jefe del Servicio de Patrimonio Residencial o persona designada por la Administración que le sustituya con las facultades previstas en el PCAG y en el PCAP. Igualmente el director de los Servicios contará con colaboradores en los que podrá delegar las funciones genéricas de control y supervisión de la realización de los trabajos.

## **7.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

El adjudicatario no podrá transferir a terceros ningún dato ni información obtenida por la realización de estos trabajos sin el consentimiento expreso y por escrito de la Junta de Andalucía.

## **8.- CONTROL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

Con objeto de proceder al control de la realización de los trabajos por parte del adjudicatario, la Junta de Andalucía detraerá del premio de cobranza hasta un 0,20 % de la recaudación anual, para retribuir a la empresa que efectúe el control.



## **9.-PENALIDADES.**

La Administración podrá imponer penalidades al contratista tanto por incumplimiento de plazos , como por un defectuoso cumplimiento de la prestación. Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción del premio de cobranza. En todo caso, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquellas. Las mismas se señalan en el anexo 9 del PCAP.

## **10.- SEGURO.-**

El contratista deberá acreditar antes de la firma del contrato haber suscrito un seguro de responsabilidad civil de cuantía mínima de 150.000 Euros a mantener durante toda la duración del contrato, incluida su posible prórroga, con objeto de cubrir las posibles indemnizaciones originadas por daños que pueda causar a terceros como consecuencia de la operaciones que requiera el desarrollo de los trabajos.

Sevilla, a 16 de julio de 2003

El Jefe del Servicio de Patrimonio Residencial.

Fdo.- Juan M<sup>a</sup> Mora Roche.

Vº Bº

El Director General de Arquitectura y Vivienda.

Fdo.- Juan Morillo Torres.

