

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN EL CONCURSO TRAMITADO PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO LA CONTRATACION DEL SERVICIO DENOMINADO "TRABAJOS DE COLABORACION CON LA RECAUDACION MUNICIPAL".

**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1º.- OBJETO DEL CONTRATO:

1.- Constituye el objeto del Contrato de Servicios la realización por empresa cualificada de las siguientes actividades:

a.-Tratamiento informático de los siguientes documentos recaudatorios: Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Matrícula de Contribuyentes del Impuesto sobre Actividades Económicas.

b.-Confección, expedición y mantenimiento de los siguientes Padrones relativos a ingresos de derecho público:

*Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

*Tasa por Suministro de Agua

*Tasa por Recogida de Basura

*Tasa por Servicio de Cementerio

c.- Confección, expedición y mantenimiento de las listas cobratorias, recibos y relación de cargos y datas relativos a los ingresos de derecho público enumerados en los apartados a), b) anteriores.

d.- Propuesta de Resoluciones aprobatorias de liquidaciones de alta y cambio de sujeto pasivo, relativas a todos los tributos señalados en la letra b) anterior, confeccionadas en el programa informático que facilite esta Administración para tal fin. Así como la confección y práctica de su correspondiente notificación, con acuse de recibo, incluyendo, en su caso, la inserción de todos los anuncios precisos, en los lugares legalmente establecidos, para aquéllas notificaciones que tengan que hacerse mediante publicación de edictos.

e.- Publicidad de los períodos de cobro de los ingresos de derecho público enumerados en los apartados a) y b) anteriores, mediante medios que permitan hacer llegar la

información a la totalidad de los sujetos pasivos. Incluyendo los avisos o notificaciones individualizadas.

f.- Realización material del cobro, usando medios materiales y humanos propios.

g.- Custodia y traslado con las adecuadas garantías de seguridad, de los fondos recaudados a las Entidades bancarias designadas al efecto, para su ingreso en cuentas restringidas.

h.- Gestión de las operaciones de domiciliación de pagos en Entidades bancarias, remitiendo copia semanal a la Jefatura de la Sección de Estadística de este Ayuntamiento de las domiciliaciones efectuadas.

i.- Realización material del cobro y expedición de cartas de pago, usando medios materiales y humanos propios, de los siguientes ingresos recibo y directos, una vez liquidados por la Administración:

*Impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

*Tasa por expedición de documentos.

*Tasa por otorgamiento o transmisión de licencias de taxi.

*Tasa por licencias de apertura de establecimientos.

*Tasa por licencias urbanísticas.

*Tasa por licencia municipal de parada de vehículos.

*Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

*Tasa por servicio de Mercado Municipal.

*Tasa por servicio de Residencia de ancianos.

*Tasa por servicio de Guardería infantil.

*Tasa por servicio de Centro Ocupacional para discapacitados.

*Precio público por servicio de instalaciones deportivas.

*Sanciones de todo tipo.

*Otros ingresos de derecho público de cobro directo, salvo el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras que lo cobrará el Ayuntamiento directamente en período voluntario.

j.- Confección y expedición de relaciones detalladas de los ingresos mencionados en el apartado anterior, de las que se desprendan los siguientes datos: concepto, fecha ingreso, identificación del sujeto pasivo, cantidad abonada.

k.- Expedición por parte del responsable del servicio de informes certificaciones y listados relacionados con el mismo.

l.- Expedición, notificación o publicación y seguimiento de todos los expedientes, relativos a ingresos por recibo como a ingresos directos, que se encuentren en vía de apremio.

m.- Remisión a la Jefatura de la Sección de Estadística de todos los padrones anuales y trimestrales de contribuyentes -con carácter anual o trimestral-, en función de los períodos de aprobación que correspondiere, en papel y en soporte informático (Microsoft Access o convertible a este programa). Así como de todos los expedientes de

contribuyentes, previo requerimiento de dicha Jefatura, cuando las deudas pendientes de cobro, por sujeto pasivo, excedan de 1.500 euros.

n.- Propuesta motivada de baja de derechos.

ñ.- Propuesta de cuenta de recaudación.

o.- Información mensual escrita a la Tesorería Municipal del funcionamiento del servicio encomendado, con detalle desglosado de las cantidades ingresadas, concepto, año, en período voluntario o ejecutivo, cargo al que corresponde, así como detalle de lo dejado de ingresar, con expresión de las actuaciones llevadas a cabo para su cobro.

2.- No constituye objeto del presente contrato el cobro en período ejecutivo a aquellos deudores que por no tener bienes dentro del término municipal de Villa de Mazo, deba acudir a la colaboración con la Administración del Estado o con la Comunidad Autónoma.

3.- El presente pliego de cláusulas administrativas tendrá carácter contractual, debiendo ser firmado por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

2º.- ORGANISMO DE CONTRATACION:

1.- El órgano de contratación será el Alcalde-Presidente.

2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3º.- RÉGIMEN JURÍDICO: La contratación a que sirve de base este Pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas además de a lo libremente pactado en los documentos contractuales, a las normas contenidas en la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que

se aprueba La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y al 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, así como a las restantes normas de Derecho Público que sean de aplicación, y, en su defecto a las normas de Derecho Privado.

4º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN :

1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, extremos que se podrán acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 21.5 de la misma Ley y artículo 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

2.- Además de los requisitos reseñados, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación suficiente, de su inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma (regulado en el Decreto 92/94, de 27 de mayo), o bien, a través de cualquiera de los medios de acreditación reseñados en los artículos 16 y 19 del Texto Refundido de la L.C.A.P.

3.- Los que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

4.- La actuación mediante representantes deberá hacerse previa presentación de documento acreditativo de la misma, que haya sido declarado bastante por el órgano de contratación o por la mesa de contratación.

5.- Dado que el presupuesto estimado del contrato se ha establecido en los 110.572 euros, **no será necesario la clasificación** de las empresas licitantes, conforme a lo dispuesto por el artículo 25.1 de la LCAP.

5º- PRECIO DE LICITACION:

1.- El precio del contrato que servirá de base de licitación se determinará en función de los siguientes porcentajes:

A) Tomando como referencia las cantidades recaudadas en período voluntario:

-**Siete por cien (7%)** de los siguientes ingresos:

*Impuesto sobre bienes inmuebles.

*Matrícula de contribuyentes del impuesto sobre actividades económicas.

*Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica.

*Tasa por suministro de Agua.

*Tasa por recogida domiciliar de basura.

*Tasa por prestación del servicio de cementerio.

-**Dos por cien (2%)** de los ingresos por los demás impuestos, tasas, precios públicos o cualquier otro ingreso de derecho público distinto de los anteriores a excepción del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que será recaudado directamente por el Ayuntamiento en período voluntario.

B) Tomando como referencia las cantidades recaudadas en período ejecutivo, en concepto de recargo de apremio:

-Hasta 6.000 euros.....75% del recargo de apremio

-De 6.001 a 30.000 euros.....50% del recargo de apremio

-DE 30.001 euros en adelante...25% del recargo de apremio

Las cantidades resultantes de aplicar los porcentajes anteriores constituirán el precio del contrato y en, ellas se entiende incluido el impuesto general indirecto canario (i.g.i.c.) que no podrá ser objeto de liquidación complementaria.

Los porcentajes determinantes del precio del contrato podrán ser mejorados a la baja, expresándose con toda claridad los porcentajes por los que se compromete a ejecutar el servicio.

2.- El importe del presupuesto del contrato será el expresado, aplicándose el coeficiente de baja, si procede, sin perjuicio de las modificaciones que sean procedentes en el transcurso de la ejecución del mismo.

6º.-FINANCIACION DEL CONTRATO: El gasto del presente contrato tendrá carácter plurianual, por lo que las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, se financiarán con cargo ala partida presupuestaria 611.227.08, que deberá dotarse adecuadamente durante los dos años de duración del mismo o de sus eventuales prórrogas.

7º.- REVISION DE PRECIOS: No se incluye cláusula de revisión de precios.

8º.- DURACION DEL CONTRATO y SUS PRORROGAS :

1.- El contrato tendrá una duración máxima de dos (2) años, a contar desde el día de su firma.

2.- No obstante, el contrato podrá ser objeto de un máximo de dos prórrogas, de un año de duración cada una, siempre que medie mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél o de la primera de las prórrogas. Se entenderá que existe mutuo acuerdo de las partes acerca de la prórroga del contrato, cuando ninguna de ellas haya notificado formalmente a la otra denuncia del mismo, en los tres meses inmediatos al término del contrato inicial o de la primera de las prórrogas.

9º.- GARANTIAS PROVISIONAL y DEFINITIVA:

1.- La *garantía provisional* será de 2.211,44 euros, que podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 35 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2.- La *garantía definitiva* será de 4.422,88 euros y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El adjudicatario deberá acreditar en el plazo de quince días hábiles, contados desde que se notifique la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, en su caso, el adjudicatario deberá ampliar o reponer la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

3.- Cuando la adjudicación se realice en favor del empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, el Órgano de Contratación, conforme a lo previsto en los artículos 36.4 y 86.3 en relación con el artículo 83.5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, exigirá la constitución de una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de la adjudicación.

II

ADJUDICACION DEL CONTRATO

10º. -PROCEDIMIENTO y FORMA DE ADJUDICACION : El contrato se adjudicará por concurso, mediante procedimiento abierto.

11º.- PLAZO y PRESENTACION DE PROPOSICIONES:

1.- Las proposiciones se presentarán directamente, en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 8 a 15 horas de lunes a viernes y de 9 a 13 horas los sábados, durante los quince días naturales siguientes a la

publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

2.- Los interesados podrán examinar, durante el plazo de presentación de proposiciones, el expediente de contratación en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de 9 a 13 horas de lunes a viernes.

3.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente Pliego, sin salvedad alguna.

12º.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES:

1.- Las proposiciones y documentación complementaria se consignarán en dos sobres cerrados denominados número uno y número dos, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el nombre del licitador, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación.

2.- **Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: "Documentación general para el concurso de Trabajos de Colaboración con la Recaudación Municipal", siendo su contenido el siguiente:

a) Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escrituras de constitución, o de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas

por las que regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial que fuera preceptivo. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar la capacidad de obrar mediante inscripción en los registros o presentación de certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

b) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

c) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

d) Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios previstos en el apartado segundo del punto cuarto del presente Pliego.

e) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 20 de la L.C.A.P., comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá constituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

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

g) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, a saber (art. 13 RD 1098/2001):

-Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

-Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las

Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre Sociedades, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a cuenta y retenciones que en cada caso procedan. -No tener deudas de naturaleza tributaria con el Estado o con este Ayuntamiento en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

La acreditación de estos requisitos se hará presentando:

-Copia del Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas referida al ejercicio corriente, o del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

-Certificación positiva expedida por el órgano competente de la Administración tributaria del Estado.

-Certificación positiva expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

h) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad social:

Cuando concurren todas las circunstancias enumeradas en el apartado primero del artículo 14 del Real Decreto 1098/2001.

El cumplimiento de dichas circunstancias se acreditará mediante la presentación por la empresa de la certificación positiva regulada en el artículo 15 del Real Decreto 1098/2001.

i) Resguardo acreditativo de la garantía provisional.

3.-La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla: -Certificado de clasificación siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato, o en caso, de la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

-Declaración responsable prevista la letra e) del apartado 2º de la presente cláusula, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento

de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, respecto de las que habrá de aportar, en todo caso, declaración responsable.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tenga carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

4.- El órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

5.- Sobre número 2: deberá tener el siguiente título: "Proposición económica para el concurso de Trabajos de Colaboración con la Recaudación Municipal", y su contenido será redactado según modelo anexo I al presente Pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, en cuyo caso la proposición será rechazada.

Cada licitador presentará solamente una proposición.

No obstante, la proposición podrá contener, ofertas alternativas, en función de las variantes que ofrezca, ateniéndose, en su caso, a los criterios de la cláusula número quince.

13º.- MESA DE CONTRATACION: La Mesa de Contratación estará integrada por:

-Un Presidente, que será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o persona que legalmente lo sustituya.

-Un Secretario, que será un funcionario del Ayuntamiento.

-Tres Vocales coincidentes con las personas que ostentan la condición de Portavoz de cada uno de los Grupos Políticos.

-Un Vocal coincidente con el Concejal Delegado de Obras y Vías.

-Un Vocal, que será el Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

14º.- CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACION GENERAL:

1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, y previa constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará, en sesión no pública, la apertura de los sobres número 1 que contengan la documentación a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

2.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables, deberá comunicarse a lo interesados, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los corrijan o subsanen ante

la propia Mesa de contratación. Dejándose constancia de ello en el acta correspondiente.

3.- La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos y omisiones, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

15°.- CRITERIO DE ADJUDICACION: Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia serán los siguientes con arreglo a sus correspondientes valoraciones:

CRITERIO PONDERACIÓN	PORCENTAJE-VALORACIÓN
----------------------	-----------------------

-Menor precio ofertado.....	40%
-----------------------------	-----

-Mayor experiencia acreditada en la prestación de igual servicio.....	39%
---	-----

-Mayor calidad de medios humanos y materiales adscritos al servicio.....	21%.
--	------

Dado que el precio es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se entenderá que la oferta es desproporcionada o temeraria cuando los porcentajes de los premios de cobranza propuestos sean, simultáneamente, inferiores al:

-**Cuatro por cien (4%)** de los siguientes ingresos:

*Impuesto sobre bienes inmuebles.

*Matrícula de contribuyentes del impuesto sobre actividades económicas.

*Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica.

*Tasa por suministro de Agua.

*Tasa por recogida domiciliar de basura.

*Tasa por prestación del servicio de cementerio.

-**uno por cien (1%)** de los ingresos por los demás impuestos, tasas, precios públicos o cualquier otro ingreso de derecho público distinto de los anteriores a excepción del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras que será recaudado directamente por el Ayuntamiento en período voluntario.

16°.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONOMICAS: La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre número 1 y realizadas las subsanaciones o transcurrido el plazo que, en su caso, se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, en lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de las proposiciones admitidas, con arreglo al siguiente proceso: En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre número 1, con expresión de los licitadores excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre número 2, y a la lectura de las proposiciones presentadas por los licitadores. Formulando la Mesa la correspondiente propuesta de adjudicación. No obstante, la Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

De todo lo actuado se levantará la correspondiente acta que será elevada, con el resto de la documentación, al Órgano de Contratación.

17°.- ADJUDICACION DEL CONTRATO :

1.- La Mesa de Contratación, elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula número quince del presente Pliego.

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el Órgano de Contratación, previa valoración, en su caso, de los correspondientes informes técnicos (potestativos), adjudicará motivadamente el contrato o declarará desierto el concurso, en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin que se haya dictado acuerdo resolutorio del concurso, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

3.- La Administración tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o, alternativamente, declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución en base a los criterios de adjudicación del concurso establecidos en este Pliego.

4.- Si el contrato no llegase a formalizarse por causa imputable al adjudicatario y, en consecuencia, se decretase su resolución, o cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, el órgano de contratación podrá adjudicarlo de

nuevo al licitador cuya oferta , hubiera sido la siguiente más ventajosa, sin necesidad de convocar un nuevo concurso, de conformidad con lo establecido en los artículos 84 y 90 del Texto Refundido de la L.C.A.P.

5.- La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y, cuando su importe sea igualo superior a 60.101,21 euros, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuarenta y ocho días siguientes a aquella.

6.- Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en ;la cuantía y forma indicada en la cláusula novena del presente Pliego. Asimismo, se le notificará el plazo máximo en el que deberá comparecer ante la Administración para la firma del preceptivo contrato.

III

FORMALIZACION DEL CONTRATO

18º.- FORMALIZACION DEL CONTRATO:

1.- La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato en documento administrativo, dentro de los treinta días siguientes al de notificación de la adjudicación, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa todos los gastos derivados de su otorgamiento.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

2.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía prestada y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

IV
EJECUCION DEL CONTRATO

19º.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado del área económica, el Tesorero y el Interventor de Fondos.

2.- El contratista prestará a los órganos de recaudación del Ayuntamiento la asistencia técnica de colaboración que le sea solicitada por aquéllos.

3.- El contratista situará diariamente el importe de la recaudación en cuentas restringidas, de titularidad municipal, que le serán indicadas, al efecto, por el órgano de recaudación.

4.- El contratista rendirá de modo ordinario y con carácter trimestral una cuenta de gestión de la que se desprenda la cantidad recaudada desglosada por conceptos, la cantidad pendiente de recaudar y la cantidad que se estima de dudoso cobro así como las causas de esta calificación. De modo extraordinario, deberá presentar esta cuenta en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde su requerimiento verbal o escrito por el órgano de recaudación.

5.- El contratista rendirá de modo ordinario y con carácter semestral un estado de la situación de las deudas en las que la fecha de cargo sea superior en más de doce meses a la de dicho estado, indicando las causas en virtud de las cuales no se ha efectuado el cobro de dichas deudas. De modo extraordinario, deberá presentar este estado en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde su requerimiento verbal o escrito por el órgano de recaudación.

Asimismo, deberá presentar, como mínimo una vez al año, certificación acreditativa de los deudores fallidos y de los créditos incobrables, atendiendo a los criterios establecidos en el artículo 61 del Reglamento General de Recaudación.

6.- Tanto el contratista como las personas a su cargo deberán guardar el correspondiente sigilo profesional y no podrán divulgar ni suministrar ningún tipo de información a la que tengan acceso con motivo del contrato, salvo autorización expresa del órgano, de recaudación.

7.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 95 de la Ley General Tributaria, los datos que reciba el contratista de la Administración o de los administrados tendrán el carácter de reservados y, por ello, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los mismos y su uso adecuado, siendo el contratista

directamente responsable del cumplimiento de esta obligación, debiendo aportar semestralmente al Ayuntamiento relación nominada, junto con indicación de su documento nacional de identidad y domicilio, de las personas que tiene contratada y acceden a los referidos datos.

8.- Todos los datos recibidos por el adjudicatario estarán sometidos a la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal, por lo que será responsable del estricto cumplimiento de la misma y de su normativa de desarrollo.

20°.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

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

2.- El contratista responderá de cualquier falta de fondos o alcance que se produzca, con obligación de reintegrar al a Tesorería del Ayuntamiento las cantidades en descubierto.

3.- El contratista responderá de las acciones y omisiones del personal a su cargo. Pudiendo exigir la Administración contratante, por causas justificadas, el cese inmediato de dicho personal y su sustitución por otro, en las actividades incluidas en el objeto del contrato. En todo caso se entenderán como causas justificadas el incumplimiento del deber de sigilo profesional y el trato irrespetuoso a los administrados o al personal municipal.

21°.- RIESGO y VENTURA: La ejecución del contrato se realizará, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios, ni siquiera en los casos de fuerza mayor.

22°.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES, FISCALES y LABORALES: El contratista se obliga a cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e

higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

23º.- GASTOS y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA: Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación y su adjudicación, en Boletines Oficiales y en periódicos, así como los de formalización y ejecución del contrato. Gastos por prestación de la totalidad de los trabajos objetos del contrato y cualesquiera otros que resulten de aplicación según el presente pliego y las disposiciones normativas vigentes que resulten de aplicación.

24º.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACION:

1.- Las facturas aportadas por el adjudicatario deberán contener los elementos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación. Siendo abonadas en un plazo no superior a dos meses a contar desde su presentación en el Registro de Facturas de la Intervención de Fondos, siempre y cuando hayan obtenido la aprobación por el Alcalde-Presidente o Concejal Delegado del área económica.

2.- La Administración podrá acordar el cobro directo de concretas liquidaciones pese a que se trate de tributos o ingresos públicos que constituyan objeto del presente contrato, sin necesidad de motivación o comunicación al contratista. Por estas cantidades el contratista no recibirá porcentaje alguno.

3.- Durante la vigencia del presente contrato la Administración podrá decidir libremente, sin necesidad de previa comunicación al contratista, la gestión indirecta de determinados servicios lo que implicará que el cobro del tributo o ingreso público se realice por el adjudicatario del servicio. Si ello ocurriese el adjudicatario del presente contrato no podrá exigir indemnización alguna por la pérdida experimentada por estar comprendida dentro del riesgo y ventura del contrato.

4.- Los ingresos, en voluntario o ejecutiva, que por cualquier razón sean gestionados y cobrados directamente por la Administración a través de su órgano de recaudación, no podrán servir de base para el cálculo de la cantidad a facturar por el contratista.

5.- Las cantidades, en voluntaria o ejecutiva, efectivamente cobradas por el contratista que posteriormente deban ser devueltas, previo expediente de devolución de ingresos indebidos, no podrán ser objeto de facturación. Si ésta ya se hubiese efectuado y abonado, deberá efectuarse una reducción igual a dicho importe en la próxima facturación.

VI
MODIFICACION DEL CONTRATO

25°.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO: En el supuesto de modificación del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 101 del Texto Refundido de la L.C.A.P.

VII
FINALIZACION DEL CONTRATO

26°.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

27°.- RESOLUCION DEL CONTRATO: Además de en los supuestos de incumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 111 y 214 del Texto Refundido de la L.C.A.P., dando lugar a los efectos previstos en el artículo 215 de la misma Ley.

27.- PLAZO DE GARANTIA:

El plazo de garantía será de una año a contar desde el término del contrato o de la última de sus eventuales prórrogas.

29°.- DEVOLUCION O CANCELACION DE LA GARANTIA DEFINITVA:

La garantía no será devuelta o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate o resuelto éste sin culpa del contratista.

Todos los gastos originados por el expediente de devolución o cancelación, como la inserción de anuncios en Diarios Oficiales, serán por cuenta del contratista.

30°.- JURISDICCION: Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, será resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía

administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos procederá recurso potestativo de reposición y frente a la desestimación expresa o presunta de éste, recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA:

D. _____, con D.N.I. número _____, domicilio a efecto de notificaciones en _____, actuando en nombre propio (o en representación de la empresa _____, C.I.F. número _____), enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que han de regir la contratación del servicio consistente en "trabajos de colaboración con la Recaudación Municipal" y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a ejecutar el trabajo de referencia por un importe deducido de los siguientes porcentajes:

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO II

MODELO AVAL GARANTIA PROVISIONAL:

La Entidad Bancaria _____, CIF _____, con domicilio en la calle _____ CP _____, en nombre de la Empresa _____, que presenta poderes suficientes para obligarle a este acto.

AVALA A la empresa _____ CIF _____, en virtud de lo dispuesto por la cláusula 9.1 del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares aprobado mediante Decreto de Alcaldía nº 129/2006 de fecha 7 de febrero, para responder de las obligaciones derivadas de la participación en el proceso de licitación (Garantía Provisional) del servicio denominado "Trabajos de Colaboración con la Recaudación Municipal" ante el Ayuntamiento de Villa de Mazo por importe de Dos Mil Doscientos Once euros con cuarenta y cuatro céntimos de euro (2.211,44 euros). Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresada al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Villa de Mazo, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sus normas de desarrollo. (lugar y fecha) (razón social de la entidad) (firma de los Apoderados).

ANEXO III

MODELO AVAL GARANTIA DEFINITIVA

La Entidad Bancaria_____CIF_____con domicilio en la calle_____CP_____ en nombre de la Empresa_____, que presenta poderes suficientes para obligarle a este acto.

AVALA

A la empresa_____ CIF_____, en virtud de lo dispuesto por la cláusula 9.2 del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares aprobado mediante Decreto de Alcaldía nº 238/2001 de fecha 29 de marzo, para responder de las obligaciones derivadas de la contratación y de la realización del servicio denominado "Trabajos de Colaboración con la Recaudación Municipal" ante el Ayuntamiento de Villa de Mazo, por importe de Cuatro Mil Cuatrocientos Veintidós euros con ochenta y ocho céntimos de euro (4.422,88 euros). Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresada al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Villa de Mazo, con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sus normas de desarrollo.

(lugar y fecha) (razón social de la entidad) (firma de los Apoderados)

IV

DECLARACION RESPONSABLE OTORGADA ANTE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA POR D. EN RELACION ALA CONTRATACION DEL SERVICIO DENOMINADO "TRABAJOS DE COLABORACION CON LA RECAUDACION MUNICIPAL".

En Villa de Mazo, a_____, siendo las_____ horas, comparece ante el Sr._____, D._____, actuando en representación de la empresa_____C.I.F. número_____, con domicilio en_____ en presencia de mí, El Secretario, que asisto al acto, el Sr._____.

manifiesta: Que siendo por mi conocidas todas las prohibiciones de contratar con la Administración, contenidas en el art. 20 del Texto Refundido del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, declaro bajo mi responsabilidad no estar incurso en ninguna de ellas. Manifestando, especialmente, hallarme al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Finalizada esta declaración, yo, el Secretario levanto la presente acta de comparecencia y la leo en presencia del Sr. Alcalde y el Sr. _____ y, encontrándose ellos de acuerdo con el contenido de su redacción, la firman conmigo. De todo lo cual DOY FE.

EL ALCALDE

EL DECLARANTE

EL SECRETARIO

DILIGENCIA: El presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares ha sido redactado por la Secretaría e incorporado al expediente de contratación para su consideración por el órgano de contratación.

Villa de Mazo, 7 de febrero de 2006

El Secretario,

Fdo.: Francisco J. Fdez. Parrilla