

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA E RECADATORIA DO CONCELLO DE FENE.

PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONTRATO

Constitúe o obxecto do contrato a prestación, polo adxudicatario, dos servizos de colaboración coa xestión tributaria e recadatoria municipal dos seguintes conceptos (CNAE 7514):

- Na vía executiva, de tódolos ingresos municipais, tributarios e non tributarios, agás o imposto sobre bens inmobles e o imposto sobre actividades económicas.
- Na vía voluntaria, do imposto sobre vehículos de tracción mecánica, da taxa pola utilización privativa ou o aproveitamento especial do dominio público local polas entradas de vehículos a través de beirarrúas, e reservas de vía pública para aparcamento exclusivo, parada de vehículos, carga e descarga de mercancías de calquera clase, da taxa pola prestación de servizos no cemiterio municipal, e taxa pola recollida de residuos sólidos urbanos, tratamento e eliminación dos mesmos.

En termos xerais, o obxecto do contrato comprende a realización de tarefas de apoio á xestión tributaria e recadatoria voluntaria e executiva deste Concello que non impliquen exercicio de autoridade nin custodia de fondos públicos ou de calesquera funcións que deban quedar reservadas a funcionarios da Corporación.

Para estes efectos, as condicións e actuacións ás que deberá axustarse a prestación dos servizos obxecto do contrato, serán as que se definen no prego de prescripcións técnicas.

A empresa adxudicataria non terá, en ningún caso, o carácter de órgano de recadación, non dependerá orgánicamente do Concello, nen estará incluída na estrutura administrativa do mesmo.

SEGUNDA.- ORGANIZACIÓN E FISCALIZACIÓN

Sen perxuízo das atribucións conferidas á Alcaldía-Presidencia polo artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local, modificada pola Lei 11/1999, do 21 de abril, os órganos competentes do Concello exercerán as funcións de dirección, organización, administración e a autoridade que legalmente lles correspondan en función dos distintos servizos contemplados neste prego.

A fiscalización dos distintos servizos realizarase polos funcionarios competentes do Concello, conforme ó disposto no Real Decreto 1174/1987, do 18 de setembro, polo que se regula o réxime xurídico dos Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

No desempeño das actividades necesarias para o funcionamento óptimo do servizo colaborará, no seu caso, o persoal propio do Concello co persoal que aporte o contratista.

TERCEIRA.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Para cumprimento do disposto no artigo 69.4 do Real Decreto Lexislativo 2/2000, do 16 de xuño, se o contrato se formaliza no exercicio anterior ó da iniciación da execución, o presente prego de cláusulas administrativas particulares somete a adxudicación á condición suspensiva de existencia de crédito axeitado e suficiente para financiar as obrigas derivadas do contrato no exercicio correspondente.

CUARTA.- PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN

De conformidade co establecido nos arts. 73, 74, e 208 do Real Decreto Legislativo 2/2000, do 16 de xuño, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas TRLCAP e co art. 118.3 do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, a tramitación da presente contratación será ordinaria mediante procedemento aberto tendo como forma de adxudicación o CONCURSO.

QUINTA.- DURACIÓN DO CONTRATO

Dentro dos límites que fixa o art. 198 do Real Decreto Legislativo 2/2000, do 16 de xuño, a duración do contrato será DUN ANO dende o día seguinte ó da data da sinatura do contrato, sendo susceptible de prórroga por mutuo acordo expreso das partes con anterioridade á súa finalización, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de dous anos, sempre que as partes non denuncien o mesmo cunha antelación de alomenos tres meses ó remate do contrato ou de calquera das súas prórrogas.

Non obstante, se á data de vencemento da vixencia do contrato ou das súas prórrogas, no seu caso, non coincidise coa finalización dalgún período de recadación de pago voluntario ou de rendición obrigatoria de contas, o contratista quedará obrigado a ata o día de vencemento dos devanditos períodos, ao cumprimento das obrigas derivadas do presente contrato.

Asimesmo, ó remate dos traballos de asistencia e colaboración queda establecido un período de garantía dun ano durante o que o Concello poderá requirir á empresa adxudicataria ós efectos de aclarar cantos extremos se precisen acerca dos traballos realizados.

SEXTA.- RETRIBUCIÓNS E RÉXIME DE PAGAMENTOS

1.- A retribución do presente contrato estará en función dos resultados concretos que se obteñan polas xestións e servizos realizados polo contratista, os cais tomarán como índices os ingresos recadados netos (excluídas polo tanto as baixas e as devolucións) tanto en período voluntario como en período executivo.

2.- Fíxase como tipo máximo de retribución para o adxudicatario do presente concurso:

a) POLA COLABORACIÓN EN VÍA VOLUNTARIA:

- O 5% do importe das cotas recadadas netas en período voluntario, IVE incluído.

- En concepto de premio de boa xestión, unha retribución adicional sobre a recadación neta de acordo co seguinte:

<u>Porcentaxe de recadación</u>	<u>Porcentaxe a favor do contratista</u>
Máis do 85% ata 90%	0,50%
Máis do 90% ata 95%	0,75%
Máis do 95%	1%

b) POLA COLABORACIÓN EN VÍA DE PREMA:

- O 100% do importe dos recargos regulados no artigo 28 da lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, recadados en período executivo, IVE incluído.

- En concepto de premio de boa xestión, unha retribución adicional sobre o principal da recadación neta de acordo co seguinte:

<u>Porcentaxe de recadación</u>	<u>Porcentaxe a favor do contratista</u>
Máis do 35% ata 40%	1%
Máis do 40% ata 45%	1,50%
Máis do 45% ata 50%	2%
Máis do 50% ata 55%	2,50%

Máis do 55% ata 65%	3,50%
Máis do 65%	4%

3.-O Concello aboará a retribución do adxudicatario do seguinte xeito:

a) A que corresponda pola colaboración na xestión recadatoria en período voluntario dos padróns, aboarase dentro do prazo do mes seguinte ó remate do devandito período voluntario, e sempre contra presentación de factura polo adxudicatario no Rexistro Xeral do Concello, correspondente a dito período.

b) A que corresponda pola colaboración na xestión recadatoria en período executivo de todo tipo de ingresos, aboarase por semestres naturais vencidos, contra presentación de factura polo adxudicatario no Rexistro Xeral librada por semestre vencido.

SÉPTIMA.- OBRIGAS E DEBERES DO ADXUDICATARIO

Serán deberes do adxudicatario do servizo os seguintes:

1.- Garda e custodia, baixo a súa responsabilidade, dos valores e documentos de cobro para a realización do servizo de xestión de ingresos, que lle sexan entregados mediante os correspondentes cargos.

2.- A empresa adxudicataria quedará obrigada a efectua-lo ingreso da recadación diaria na conta habilitada ó efecto a nome do Concello de Fene na entidade bancaria que éste designe o mesmo día do cobro ou, en todo caso ó día seguinte, comunicando a cantidade cobrada diariamente ó Concello xunto co xustificante de abono na conta municipal.

3.- Rendición puntual dentro dos 15 primeiros días dos meses de xullo e decembro de cada exercicio económico dos datos e documentos necesarios para a elaboración das contas de xestión recadatoria que, con carácter preceptivo, estableza a lexislación vixente, así como as informacións necesarias para a confección das mesmas que sexan requeridas pola Tesourería e Recadación Municipal.

4.- Poñer a disposición do Concello os valores entregados para a xestión, coa fin de que poidan ser comprobados e efectuado o correspondente reconto físico dos mesmos, ós efectos da clasificación das existencias pendentes de cobro e a determinación dos saldos finais que han de figurar nas correspondentes contas.

5.- Evitar baixo a súa responsabilidade a exacción de costes e gastos que non estén debidamente autorizados, xustificando en todo caso nos correspondentes expedientes os que legalmente sexan repercutibles.

6.- Atención ó público os días e no horario indicado na condición sexta do prego de prescricións técnicas.

7.- O adxudicatario está obrigado a executar directamente o servizo, sen que poida cedelo nin concertalo con terceiros en todo nin en parte, sen a previa e expresa autorización do Concello.

8.- Facilitar ó contribuínte dentro do prazo de cobranza en período voluntario, aínda cando non a reclamase, papeleta impresa conforme a modelo, na que se fará consta-la data na que se presentase a pagar co selo da oficina recadatoria, cando non tivese no seu poder o recibo ou recibos solicitados.

9.- Aprobados os documentos cobratorios para cada exercicio, se lle formularán pola Tesourería os correspondentes cargos de valores no prego por triplicado que suscribirá o adxudicatario previa a toma de razón pola Intervención, conservando un exemplar cada un deles, sendo de conta do adxudicatario a confección dos devanditos documentos cobratorios.

10.- Constituí-la fianza determinada por estas condicións e mantela para as prórrogas que se produzan, no seu caso.

11.- Anualmente virá obrigado a rendir nun prazo de trinta días naturais seguintes á finalización do exercicio, as contas da súa xestión, unha por valores-recibo, e outra por valores-certificacións de debedores que formulará sen perxuízo da oportuna comprobación semestral no mes de xullo e en cantas ocasións, por motivo fundado, a Corporación o estime conveniente, así como rendir contas particulares de recursos, a petición da Tesourería ou Intervención e a te-los libros a disposición dos mesmos, para que poidan ser examinados

cando conveña. Tamén virá obrigado a rendir contas da súa xestión, sempre que o Presidente da Corporación ou a Comisión de Goberno llo esixa, previo informe da Tesourería e Intervención Municipais. A rendición periódica de contas instrumentalizarase mediante soporte magnético e documental, dacordo coas instrucións que ó efecto dicte o órgano competente.

12.- A Administración Municipal poderá establecer normas que faciliten ou amplíen as posibilidades de xestión de cobro a través de Entidades Bancarias e Caixas de Aforro, ou ben a través doutras que considere poderían favorecer a xestión municipal na recadación de tributos. En todo caso o adxudicatario virá obrigado a acatar e cumprir as referidas normas.

13.- A empresa adxudicataria levará o control das ordes de domiciliacións de débedas de vencemento periódico e formará en cada período de cobro as relacións informatizadas ou manuais para cada un dos Bancos e Caixas de Aforro con cotas domiciliadas, informando ó Concello das incidencias surxidas. O adxudicatario virá obrigado a entregar anualmente ó Concello, durante os trinta días seguintes ó remate do exercicio, os orixinais das ordes de domiciliación que xestione durante o exercicio así como as súas modificacións. Do mesmo xeito, unha vez iniciado o período voluntario de cada tributo, deberá comunicar ó Concello e enviarlle en soporte informático o importe total das domiciliacións con antelación suficiente para que o Concello poida efectuar a súa comprobación e remitilas ó Banco con tempo suficiente para que éste proceda ó seu abono na data que se estableza ó efecto.

14.- Notificar, no prazo de quince días, as incapacidades ou incompatibilidades que puideran sobrevenir.

15.- Pagar tódolos gastos que se orixinen a consecuencia da licitación e do contrato, entre outros, a título enunciativo, os causados por anuncios, na prensa diaria e nos Boletíns Oficiais e formalización do contrato, se así o solicita o adxudicatario, os gastos derivados da formalización en escritura pública coas súas copias. O importe máximo dos anuncios de licitación nos diarios oficiais fíxase na cantidade de 1.200 .-euros.

16.- Deber de confidencialidade de tódolos datos que coñeza derivados da execución do contrato nos termos da lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

OITAVA.- RESPONSABILIDADE

1.- O contrato entenderase aceptado a “risco e ventura” do adxudicatario. Calquera modificación do réxime de ingreso da Facenda Municipal consecuencia de normas legais, non dará dereito algún a esixir indemnización.

2.- O adxudicatario está obrigado ó cumprimento das obrigas fiscais e laborais que veñan impostas pola prestación da actividade e sexan de carácter estatal, autonómico ou municipal.

NOVENA.- CAPACIDADE E SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Poderán tomar parte na licitación e contratar con este Concello as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar cuxa finalidade ou actividade teña relación directa co obxecto do contrato, segundo resulte dos respectivos estatutos ou regras fundacionais, e acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica ou profesional así como dispoñer dunha organización con elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución do contrato, e non se atopen comprendidas en ningunha das circunstancias ou prohibicións contidas nos artigos 20 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2000, do 16 de xuño, do Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

Os licitadores deberán contar cos seguintes medios persoais e materiais mínimos:

a) Medios persoais mínimos:

O adxudicatario está obrigado a presta-lo servicio por persoal ó seu cargo e deberá indica-lo número de persoas a adscribir á realización das funcións.

Os licitadores deberán acreditar a disposición efectiva dos seguintes medios persoais:

- Dúas persoas coa titulación mínima de graduado escolar.

Ambas persoas deben acreditar experiencia na realización de traballos de características das que son obxecto deste concurso. O persoal da empresa adxudicataria non xerará dereitos fronte ó Concello, nen ostentará vínculo laboral algún con este.

b) Medios materiais mínimos:

Os licitadores deberán contar cós seguintes medios materiais mínimos:

- A empresa adxudicataria instalará nas dependencias municipais habilitadas ó efecto os equipos informáticos necesarios para a execución do contrato e disporá dos terminais informáticos que se precisen (mínimo un terminal informático). As aplicacións informáticas que se destinen ó servizo permitirán en todo caso o desenvolvemento do procedemento de recadación de acordo coa tramitación regulada na lexislación vixente, que posibilite en concreto as tarefas de confección de padróns, expedición de documentos cobratorios, realización de notificacións, cobro dos recibos, expedición e notificación de providencias de prema e das actuacións do procedemento de embargo, e en xeral tódalas actuacións precisas para a axeitada e completa prestación do servizo de recadación voluntaria e executiva. Non se marca tipo de equipamento xa que a evolución da tecnoloxía pode facer que calquera estipulación perxudique ás dúas partes. En calquera caso, deberán emprega-lo programa informático de recadación municipal de xeito que exista conexión en rede cos equipos informáticos de recadación das oficiñas municipais.
- Un software necesario, e en soporte utilizable polos sistemas municipais, para poder consultar en calquera momento o estado dos expedientes das débedas, e deberá mantelo actualizado.

O equipamento informático deberá permitir acceder ó seu sistema de información ó persoal municipal ós efectos de realiza-las consultas que se estimen convenientes co obxecto de controla-la xestión dos servizos contratados.

O Concello remitirá a información coa estrutura e nos soportes que estableza, e a recibirá do mesmo xeito.

- Un teléfono con liña propia e fax.

Os licitadores indicarán o equipamento informático e o software que propoñen, debendo acreditar a súa disposición efectiva.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN

1.- As proposicións presentaranse en sobres pechados, asinados polo propoñente ou o seu representante, facendo consta-lo título da licitación (CONCURSO CON PROCEDIMENTO ABERTO PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA E RECADATORIA DO CONCELLO DE FENE) e nome do licitador. Ditos sobres denominaranse coas letras (A), DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA e (B), OFERTA ECONÓMICA.

2.- Os sobres de que consta a proposición presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, durante o prazo de quince días naturais, contados a partir do día seguinte ó da última publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia ou no Diario Oficial de

Galicia, en horario de 9:30 a 13:30 horas (incluídos os sábados), ou ben poden ser enviados por correo.

3.- Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá acreditar, co resguardo correspondente, a data e hora de imposición do envío na Oficina de Correos, e anunciar ó órgano de contratación o mesmo día, e sempre dentro do prazo de admisión sinalado no anuncio de licitación, por Fax, Télex ou Telegrama, a remisión da proposición consinando o nome do licitador e o obxecto do contrato. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio de licitación.

4.- O sobre denominado (A), Documentación Administrativa, conterá, os seguintes documentos:

a) Índice enunciado numéricamente asinado polo licitador dos documentos que contén o sobre.

b) Fotocopia cotexada do NIF ou CIF do licitador ou do seu representante. Ademais os que comparezan ou asinen proposicións representando a outra persoa ou entidade presentarán poder debidamente bastantado polo Secretario desta Corporación ou persoa en quen delegue.

c) Cando o licitador sexa unha persoa xurídica, escritura de constitución e modificación, no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fora esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fose a acreditación da capacidade de obrar realizárase mediante a escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que constasen as normas polas que se rixe a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente Rexistro oficial. En caso de tratarse dunha persoa xurídica estranxeira, estarase ó disposto no art. 15 do RDL 2/2000 do 16 de xuño TRLCAP.

d) Documentación acreditativa da solvencia económica, financeira e técnica do licitador. A solvencia económica e financeira acreditarase mediante xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais, por tódolos danos que se poidan causar a terceiros como consecuencia das operacións que requiran a execución dos servizos, así como os producidos por incumprimento das súas obrigas. Cifrase o importe mínimo deste seguro en 180.000.-euros.

A solvencia técnica e profesional acreditarase polos seguintes medios:

- Unha relación dos principais servizos ou traballos realizados nos últimos tres anos que inclúa importe (volumen recadado nese período), datas e administracións públicas beneficiarias dos mesmos, debendo aporta-los correspondentes certificados dos servizos prestados.

- Deberá presentar documentación acreditativa da disposición efectiva dos medios persoais e materiais mínimos especificados na cláusula oitava do presente contrato, mediante a presentación da seguinte documentación:

- Titulación académica do persoal a adscribir ó servizo e dispoñibilidade efectiva do mesmo, así como a acreditación da experiencia do meritado persoal na realización de traballos de características das que son obxecto deste concurso.

- Determinación do hardware e software, teléfono e fax, que destinará á prestación do obxecto do contrato e a súa dispoñibilidade efectiva.

Os licitadores que acrediten a súa clasificación de contratistas dentro do “grupo L, subgrupo 2, categoría A” do artigo 37 do regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas, estarán exentos de acreditar a súa solvencia económica, financeira, técnica e profesional polos mecanismos indicados precedentemente, agás a documentación acreditativa da disposición efectiva dos medios persoais e materiais mínimos anteriormente indicados.

e) Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das prohibicións de contratar enumeradas no artigo 20 da Lei de Contratos das Administracións Públicas e de que a persoa

física ou os administradores da persoa xurídica non se atopen incursos en algún dos supostos da Lei 12/1995, sobre Réxime de incompatibilidades dos Membros do Goberno da Nación e Altos Cargos da Administración Xeral do Estado, ou da Lei 53/1984, de Incompatibilidades do Persoal ó Servizo das Administracións Públicas ou tratarse de calquera dos cargos electivos regulados na Lei Orgánica 5/1985, de Réxime Electoral Xeral.

f) Certificación ou documento acreditativo de estar ó corrente do cumprimento das obrigas tributarias, incluídas as do Concello de Fene, e da Seguridade Social. Non obstante, as empresas licitadoras poderán presentar unha declaración responsable na que fagan constar que a empresa se atopa ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social, sen prexuízo de que durante o prazo de presentación soliciten coa maior urxencia a correspondente certificación da administración tributaria, do Concello, e da Seguridade Social, ó obxecto de poder presentala dentro do prazo máximo de cinco días hábiles a que se refire o artigo 79.2.b) do texto refundido da lei de contratos das administracións públicas.

g) Certificación ou recibo acreditativo do pago do IAE no epígrafe que corresponda ó obxecto do contrato acompañado dunha declaración responsable asinada polo licitador na que se faga constar que non se ten dado de baixa na matrícula do meritado imposto. No caso de estar exentos do pago do IAE deberase presentar a alta no meritado imposto acompañada da declaración responsable asinada polo licitador na que se faga constar que non se ten dado de baixa na matrícula do citado imposto, ase como a documentación acreditativa da exención.

h) Unións temporais de empresas:

-Indicación dos nomes e circunstancias das empresas que a constitúen, participación de cada unha delas e compromiso de constituírse formalmente en UTE, caso de resultar adxudicatarias, de conformidade co artigo 24.2 do regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas.

i) Declaración de empresas vinculadas:

-No suposto de que a empresa concurra á licitación con empresas pertencentes a un mesmo grupo nos termos a que se refire o artigo 86 do regulamento xeral da lei de contratos das administracións públicas, presentárase necesariamente unha declaración indicando esta circunstancia e o nome e denominación social das mesmas, debendo constar este documento en cada unha das ofertas formuladas por tódalas empresas vinculadas que concurran á licitación.

5.- O sobre denominado (B), OFERTA ECONÓMICA, deberá conte-la seguinte documentación:

a) Índice enunciado numéricamente asinado polo licitador dos documentos que contén o sobre.

b) Proposición axustada ó seguinte modelo:

“D., con D.N.I. nº e domicilio en, en plena posesión de capacidade xurídica e de obrar, en nome propio (ou en representación de co CIF nº e co domicilio fiscal), declara coñecer o Prego de cláusulas administrativas particulares do concurso para contrata-la colaboración na xestión do servizo de recadación municipal do Concello de Fene, o cal acepta íntegramente, e, en consecuencia, solicita participar no concurso convocado e, de resultar adxudicatario, comprométese a presta-lo servizo con arreglo ás condicións establecidas no citado prego e para estes efectos fai constar que:

1ª.- Que ofrece o seguinte prezo:

a) Pola colaboración en vía voluntaria o prezo de% do importe das cotas recadadas netas en período voluntario, IVE incluído.

b) Pola colaboración en vía de prema:

- O ...% do importe dos recargos regulados no artigo 28 da lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria, recadados en período executivo, IVE incluído.

2ª.-Que acompaña a documentación esixida no prego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar, data e sinatura.”

c) Certificacións de asistencia a cursos de de Recadación Municipal homologados por calquera Administración Pública, realizados nos últimos catro anos e certificacións doutras administracións públicas sobre a porcentaxe de ingresos efectivamente recadados.

DÉCIMO PRIMEIRA.- DOCUMENTOS: ORIXINAIS E COPIAS

Os documentos que se acompañen ás proposicións haberán de ser orixinais. Non obstante admitiranse fotocopias dilixenciadas polo Secretario do Concello ou funcionario en quen delegue, nas que se farán constar que teñen sido compulsadas cos seus orixinais.

DÉCIMO SEGUNDA.- APERTURA DE PROPOSICIÓNS

12.1.-MESA DE CONTRATACIÓN

A Mesa de contratación estará integrada do seguinte xeito:

PRESIDENTE: O Sr. Alcalde-Presidente, Don José Iván Puentes Rivera

- Un /unha Concelleiro/a do grupo municipal do PsdeG-PSOE
- Un/unha Concelleiro/a do grupo municipal do BNG.
- Un/unha Concelleiro/a do grupo municipal do PP.
- Don Manuel Sánchez Martínez, Concelleiro do grupo mixto.
- Don Lino Ameneiro Seijo, Enxeñeiro de Camiños, Canles e Portos municipal.
- Dona Águeda Bello Valdés, Interventora do Concello de Fene.
- Dona Pilar María Pastor Novo, Secretaria do Concello de Fene.

SECRETARIO/A: Un funcionario/a da Corporación.

Polo que respecta á cualificación da documentación presentada (defectos ou omisións corrixidas, rexeitamento de proposicións e demais actuacións da Mesa de Contratación), estarase ao disposto nos art. 79 a 81 de TRLCAP e 80 a 84 do Regulamento.

12.2.-EXAME DAS PROPOSICIÓNS

A) Para os efectos da cualificación da documentación presentada, logo da constitución previa da Mesa de Contratación, o presidente ordenará a apertura dos sobres que conteñan a documentación a que se refire o artigo 79.2 do TRLCAP (Sobres A), e o secretario certificará a relación de documentos que figuran en cada un deles.

B) Defectos ou omisións corrixíbeis.

Se a Mesa observa defectos ou omisións corrixíbeis na documentación presentada, comunicarallo verbalmente aos interesados. Sen prexuízo do anterior, as circunstancias sinaladas publicaranse a través de anuncios que se exporán no taboleiro de anuncios da

Corporación, e concederáse un prazo non superior a tres días hábiles para que os licitadores os corrixa ou emenden perante a propia Mesa de Contratación. (Art. 81 do RXLCAP).

C) Aclaracións e requirimentos de documentos.

Para os efectos establecidos nos artigos 15 a 20 do Texto refuncido da lei de contratos das administracións públicas (solvencia económica e financeira, técnica ou clasificación e prohibicións para contratar), o órgano e a Mesa de Contratación poderán solicitar do empresario aclaracións sobre os certificados e documentos presentados ou requirirille para a presentación doutros complementarios que deberá remitir no prazo de cinco días sen que poidan presentarse despois de declaradas admitidas as ofertas conforme ao disposto no artigo 83.6 do RXLCAP (art. 22 do RXLCAP).

D) Do actuado, conforme a esta cláusula, deixarase constancia na acta que necesariamente deberá redactarse.

12.3.- VALORACIÓN DOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DAS EMPRESAS:

A Mesa, unha vez cualificada a documentación a que se refire o artigo 79.2 do TRLCAP e emendados, se é o caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, determinará as empresas que se axustan aos criterios de selección, a que fai referencia o artigo 11 do Regulamento, fixados no presente prego (solvencia económica e financeira e solvencia técnica), con pronunciamento expreso sobre os admitidos á licitación, os rexeitados e sobre as causas do seu rexeitamento.

12.4.- APERTURA DE PROPOSICIÓNS

1. Unha vez realizadas as actuacións previstas nos dous parágrafos anteriores, o acto público de apertura das proposicións (Sobres B) celebrarase o sétimo día hábil seguinte ao de remate do prazo de presentación de proposicións. Caso de coincidir en sábado, trasladarase ao primeiro día hábil seguinte.

2. Comezará o acto de apertura de proposicións lendo o anuncio do contrato e recontando as proposicións presentadas e á súa confrontación cos datos que figuren nos certificados remitidos polos xefes das oficinas receptoras destas; feito isto informaráselle ao público do número de proposicións recibidas e nome dos licitadores, dando ocasión aos interesados para que poidan comprobar que os sobres que conteñen as ofertas están na mesa e en idénticas condicións en que se entregaron.

3. No caso de discrepancias entre as proposicións que consten en poder da mesa e as que como presentadas se deduzan das certificacións que dispón ela, ou que se presenten dúbidas sobre as condicións de segredo en que se custodiaron, suspenderase o acto e realizaranse urxentemente as investigacións oportunas sobre o sucedido, volvéndose a anunciar, se é o caso, novamente na taboleiro de anuncios do órgano de Contratación ou do que se fixe nos pregos o reinicio do acto público unha vez que todo quedase aclarado na forma debida.

4. O presidente manifestará o resultado da cualificación dos documentos presentados, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas e notificará o resultado da cualificación .

5. As ofertas que correspondan a proposicións rexeitadas quedarán excluídas do procedemento de adxudicación do contrato e os sobres que as conteñan non se poderán abrir.

6. Antes da apertura da primeira proposición convidaráselle aos licitadores interesados para que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as explicacións que consideren necesarias, aclarándoas e contestándoas a Mesa, pero sen que neste momento poida aquela facerse cargo de documentos que non foran entregados durante o prazo de admisión de ofertas, ou o de corrección de defectos ou omisións a que se refire o artigo 81.2 do Regulamento .

12.5.- REXEITAMENTO DE PROPOSICIÓNS

Se algunha proposición non garda concordancia coa documentación examinada e admitida, exceda do orzamento base de licitación, varíe substancialmente o modelo establecido, ou comporte erro manifesto no importe da proposición, ou exista recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviábel, será rexeitada pola mesa, en resolución motivada.

A Mesa de Contratación, previo informe técnico, formulará ó órgano de contratación a proposta de adxudicación.

12.6.- Renuncia: A presentación da oferta vincula ao contratista coa administración de tal modo que a renuncia á adxudicación do contrato ou á execución da obra, realizada en calquera fase de tramitación do expediente (a maneira de exemplo: durante o prazo de presentación de ofertas; antes ou despois de: a) a apertura de plicas, b) a proposta da Mesa de Contratación, c) a adxudicación , d) antes da formalización do contrato, etc. faculta á Corporación para que proceda á incautación, se é o caso, da garantía definitiva, sen prexuízo da esixencia de indemnización polos danos e perdas causados á Administración contratante e demais consecuencias previstas en TRLCAP.

Ao estar dispensados os licitadores no presente prego de constituír a garantía provisional, a Corporación poderá esixir o dito importe mediante o procedemento de constrinximento, así como para a indemnización de danos e perdas.

Non obstante o disposto nos apartados anteriores:

No caso de que a administración non acorde a adxudicación no prazo de 3 meses o contratista terá dereito a retirar a súa proposición e a que se lle devolva ou cancele a garantía que presentase, de conformidade co disposto no art. 89 do TRLCAP.

DÉCIMO TERCEIRA.- ADXUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN

1.- A adxudicación realizarase, no prazo máximo de tres meses, a favor do licitador que presente a proposta que se considere máis ventaxosa, en apreciación conxunta de tódolos documentos presentados, sen atender únicamente ó valor económico da mesma, ou ben poderá declararse deserta se, na súa apreciación libre e xustificada, ningunha das proposicións presentadas resultase conveniente ós seus fins.

Para a adxudicación teranse en conta os seguintes criterios:

a) Redución das porcentaxes establecidas como retribución máxima para o adxudicatario, o que levará consigo a obtención dunha puntuación de ata un máximo de 8 puntos:
-En recadación voluntaria: Máximo de 4 puntos, a razón de 1 punto por cada 0,10 de baixa sobre a porcentaxe do principal aplicado ós cobros realizados no período voluntario.
-En recadación executiva: Máximo de 4 puntos, a razón de 1 punto por cada 0,10 de baixa sobre a porcentaxe dos recargos regulados no artigo 28 da lei 58/2003, do 17 de decembro, xeral tributaria.

b)Eficiencia na xestión recadatoria. Mediante este criterio avaliarase a calidade na prestación dos servizos recadatorios, o cal se acreditará mediante certificados doutras administracións locais, sobre a porcentaxe de ingresos efectivamente recadados, o que levará consigo a obtención dunha puntuación de ata un máximo de 5 puntos, computados do seguinte xeito:

En período voluntario:

- Ingresos ata o 90%, 2 puntos.
- Ingresos dende o 91%, 3 puntos.

En período executivo:

- Ingresos entre o 30% e o 40%, 0,50 puntos.
- Ingresos entre o 41% e o 50%, 1 punto.
- Ingresos de máis do 51%, 2 puntos.

Tales porcentaxes computarán sobre o pendente xestionado.

Os certificados aportados non se computarán no suposto de que non se refiran a algún dos últimos catro exercicios económicos.

c)Pola participación, do adxudicatario si é persoa física ou dos empregados a adscribir ó servizo se se trata de persoa xurídica, en cursos de Recadación Municipal homologados por calquera Administración Pública realizados nos últimos catro anos, que levará consigo a obtención dunha puntuación de ata un máximo de 2 puntos, a razón de 0,25 puntos por curso, sen que resulten acumulativos os mesmos cursos en dous ou máis persoas diferentes.

2.- O órgano de contratación terá a facultade de adxudicarlo contrato á proposición máis vantaxosa, sen atender necesariamente ó valor económico da mesma, ou declarar deserto o Concurso, motivando en todo caso a súa resolución con referencia ós criterios de adxudicación que figuran neste prego e estimar que ningunha das proposicións presentadas resulta conveniente para o interese público.

3.-Antes da adxudicación do contrato, a Administración requerirá á empresa que puidera resultar adxudicataria para que, no caso de que non fose presentada na licitación, no prazo máximo de cinco días hábiles aporte a documentación seguinte:

-Certificación administrativa en vigor expedida polo órgano competente, de que o licitador se encontra ao corrente do cumprimento das obrigas coa Seguridade Social, conforme o artigo 14 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de contratos das administracións públicas, para no caso de que dito extremo se houboese acreditado mediante a declaración responsable.

-Certificación administrativa en vigor na que se acredite que o licitador se encontra ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias tanto coa Administración do Estado, como co Concello de Fene, para o caso de que ditos extremos se houboesen acreditado mediante declaración responsable, conforme o artigo 13 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Xeral da Lei de contratos das administracións públicas, para o caso de que se houboese acreditado mediante declaración responsable.

-Certificación de non ter débedas en período executivo co Concello de Fene, para o caso de que se houboese acreditado mediante declaración responsable.

4.- A adxudicación será notificada ós participantes na licitación, realizándose publicidade da mesma conforme ó establecido no artigo 93 do Real Decreto Lexislativo 2/2000.

DÉCIMO CUARTA.- GARANTÍAS

14.1.-GARANTÍA PROVISIONAL:

Para tomar parte no concurso, non se esixirá a constitución de garantía provisional.

14.2.-GARANTÍA DEFINITIVA:

- O contratista está obrigado a contituir dentro do prazo de 15 días a contar dende a data da notificación do acordo de adxudicación do contrato, a fianza definitiva que asegure o cumprimento do contrato, segundo establecen os artigos 35 e seguintes do RDL 2/2000 do 16 de xuño, TRLCAP, e a presentar xustificante de pago dos gastos dos anuncios de licitación.

- A garantía definitiva queda fixada no 4% do importe de adxudicación, entendéndose por éste o resultado de aplica-las porcentaxes que constitúen a retribución do adxudicatario (exceptuando o premio de boa xestión), ás cantidades a recadar por éste en vía voluntaria e en concepto de recargos do artigo 28 da lei 58/2003. Para estes efectos, e dada a imposibilidade de contar con este tipo de información no momento de constituí-la garantía, tomaranse como referencia as cantidades recadadas por estes mesmos conceptos durante o ano 2006.

- O adxudicatario deberá proceder a deposita-la meritada garantía na Tesourería da Corporación no prazo indicado, e deberá constituí-la ben en metálico ou ben nalgún dos medios legalmente establecidos no artigo 36.1 do Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas (R.D. 2/2000, do 16 de xuño). As garantías definitivas constituídas mediante aval axustaranse ó seguinte modelo:

Modelo de aval

A entidade (razón social da entidade de crédito ou sociedade de garantía recíproca)NIF, con domicilio (domicilio ós efectos de notificacións e requerimentos) en, na rúa/praza/avenida, nº....., C.P., e no seu nome(nome e apelidos dos apoderados), con poderes suficientes para obrigarlle neste caso, segundo resulta da verificación da representación da parte inferior deste documento,

AVALA

a(nome e apelidos ou razón social do avalado) NIF en virtude do disposto no Real Decreto Lexislativo 2/2000, do 16 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas para responder das obrigacións seguintes: (detalla-lo obxecto do contrato ou obrigación asumida polo garantizado) ante o Excmo. Concello de Fene, por importe de: (en letra) euros, euros (en cifra).

Este aval outórgase solidariamente respecto ó obrigado principal, con renuncia expresa ó beneficio de excusión e co compromiso de pago ó primeiro requerimento que ó efecto realice o Excmo. Concello de Fene, con suxeición ós termos previstos no Real Decreto Lexislativo 2/2000, do 16 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas, nas súas normas de desenrolo e na normativa reguladora da Caixa Xeral de Depósitos.

O presente aval estará en vigor ata que o Excmo. Concello de Fene ou quen no seu nome sexa habilitado legalmente para elo, autorice a súa cancelación ou devolución, dacordo co establecido no Real Decreto Lexislativo 2/2000, do 16 de xuño, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas:

----- (lugar e data)
----- (razón social da entidade)

----- (firma dos Apoderados)

VERIFICACIÓN DA REPRESENTACIÓN POLA PANTALLA DA CXD OU ABOGACÍA DO ESTADO		
Provincia:	Data:	Número ou Código:

DÉCIMO QUINTA: FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O adxudicatario queda obrigado a suscribir, no prazo máximo de trinta días contados a partir da notificación da adxudicación, o correspondente documento de formalización do contrato. Será bastante a súa formalización en documento administrativo. Caso de que o adxudicatario desexe a súa formalización en escritura pública, os gastos da mesma serán da súa conta, debendo entregar a este Concello, primeira copia, copia autorizada e unha copia simple da escritura pública no prazo de 30 días dende o seu outorgamento.

DÉCIMO SEXTA: EXECUCIÓN DO CONTRATO

1.- O contrato realizarase dacordo ó presente prego de condicións e mailo prego de prescricións técnicas, levándose a cabo a súa execución a “risco e ventura” do contratista.

2.- Non poderá suspenderse a execución do servizo polo contratista adxudicatario e se o fixese, a Corporación ten a facultade de adopta-las medidas oportunas para que non se dilate a execución, cumprindo a fin e o obxecto do contrato, no que o cumprimento do tempo é elemento esencial.

3.- No presente contrato non se esixirá a presentación dun programa de traballo, dado que o servizo consiste na colaboración na xestión recadatoria e tributaria municipal, sendo o departamento de Tesourería municipal o que determine os termos desta colaboración.

DÉCIMO SÉPTIMA: MODIFICACIÓNS DO CONTRATO

A Corporación terá a facultade de modifica-lo contrato por necesidades novas ou outras causas imprevistas sen que por elo teña o contratista dereito a indemnización, sen perxuízo do establecido no artigo 214.c) do Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas (Real Decreto Lexislativo 2/2000), do 16 de xuño.

DÉCIMO OITAVA: PRAZO DE GARANTÍA

Fíxase un prazo de garantía de UN ANO a contar dende a data da recepción do servizo, durante o cal o contratista será responsable polos posibles defectos ou vicios no servizo realizado.

DÉCIMO NOVENA: CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN

Estarase ó disposto nos artigos 114 e 115 do Real Decreto Lexislativo 2/2000.

VIXÉSIMA: EXTINCIÓN E RESOLUCIÓN DO CONTRATO

1.- O contrato extinguirase polo remate do prazo de vixencia ou, no seu caso, da prórroga ou prórrogas, pola declaración de caducidade e pola súa resolución.

2.- Darán lugar á resolución do contrato as causas contempladas nos artigos 99.6, 111, 112 e 214 do Real Decreto Lexislativo 2/2000, do 16 de xuño, sendo preceptiva, en todo caso, nos seguintes supostos:

Declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acredores ou insolvente fallido en calquera procedemento.

Falta de constitución en prazo da garantía definitiva.

O subministro comprobado de información a terceiros, públicos ou privados, sen que medie autorización ou consentimento do Concello.

Reter e dispoñer de cantidades recadadas en beneficio propio.

Cando se resolva o contrato por causa imputable ó contratista deberá indemnizar ó Concello os danos e perxuízos ocasionados, aplicándose a esta finalidade, en primeiro lugar, a garantía depositada e, no que exceda do seu importe, directamente ó mesmo.

3.- Á extinción do contrato e das súas prórrogas, se as houberse, o adxudicatario deberá poñer a disposición do Concello tódala documentación que obre no seu poder referente ós expedientes administrativos de recadación, rendindo contas da súa xestión co arqueo correspondente, entendendo que en tanto non se produza a plena conformidade da Tesourería Municipal deberá responder aquél fronte a ésta, ademáis de asumir a obrigaçión de resarcir os danos e perxuízos que se ocasionen pola súa demora na devolución da documentación ou rendición de contas.

4.- A extinción do contrato deixará sen efecto o vínculo do Concello coa empresa adxudicataria ou os seus empregados, de xeito que non poderá entenderse subsistente relación laboral, administrativa ou doutra índole entre éstos e o Concello, respondendo o adxudicatario directamente fronte ós seus empregados polas consecuencias laborais que se deriven da extinción do contrato coa Administración.

VIXÉSIMO PRIMEIRA: REVISIÓN DE PREZOS

De conformidade co disposto no artigo 103.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2000, do 16 de xuño, non procederá a revisión do precio do contrato, motivándose esta resolución en que o importe do mesmo, ó estar constituído por unha porcentaxe sobre os ingresos tributarios do Concello, experimenta anualmente variacións en función da revisión á alza dos mesmos e da mellora e eficacia da xestión tributaria do Concello. Non obstante, exceptúase do anterior o caso de que, por causa non imputable ó contratista, se dean as condicións establecidas no artigo 103 e seguintes do Real Decreto Lexislativo 2/2000, do 16 de xuño, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos das Administracións Públicas.

VIXÉSIMO SEGUNDA: PENALIDADES

1.- O incumprimento dos servizos de colaboración e obrigas determinadas no presente prego de condicións determinará a imposición de penalidades de ata 600.-euros, no caso de infraccións leves e de 1.200.-euros a 3.000.-euros, se se trata de infraccións graves.

2.- Son infraccións leves:

2.1.-Retrasos e demoras inxustificadas no cumprimento dos prazos de subministro de datos para a rendición de contas.

2.2.-Incorreccións nas relacións co público e co persoal do Concello por parte do adxudicatario ou do persoal ó seu cargo.

2.3.-Peche inxustifico das dependencias de atención ó público durante a xornada establecida, sen que medie autorización do Concello.

2.4.-Desobediencia leve das ordes que emanan da dirección do servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.

2.5.-Incumprimento da obriga de mantemento e decoro das dependencias ó seu cargo.

2.6.-Calquera outra falta de natureza análoga ás anteriores e que non estea especificamente calificada como falta grave.

3.- Son infraccións graves:

3.1.-Neglixencia na garda e custodia dos valores e documentos entregados para a realización das funcións obxecto da contratación.

3.2.-Exacción de costas e gastos ós contribuíntes que non estean debidamente autorizadas e xustificadas.

3.3.-Incumprimento das obrigas de contratación do persoal, do tipo de contrato a realizar có mesmo e as obrigas coa Seguridade Social.

3.4.-Omisión no cumprimento das obrigas na liquidación de valores.

3.5.-Desobediencia grave das ordes que emanen dos órganos competentes e que se dicten para a máis correcta e eficaz prestación dos servizos.

3.6.-Cesión ou subrogación total ou parcial dos servizos con terceiros sen a previa autorización do Concello.

3.7.-Interrupción continuada na prestación do servizo por un período de dous días sen causa xustificada.

3.8.-A prescrición de valores ó seu cargo, por neglixencias imputables á empresa adxudicataria sen perxuízo da esixencia de reintegro se procede.

3.9.-Percepción ou intento de cobro de cotas cuia baixa administrativa lle fora comunicada.

3.10.-Incurrir en falta leve máis de cinco veces no prazo dun ano contado dende a comisión da primeira delas.

3.11.-Ingresar as cantidades recadadas en contas distintas das desinadas polo Concello.

3.12.-Condonar ou deixar de cobrar, sen autorización municipal, cantidades da débeda tributaria.

3.13.-Calquera actuación neglixente que perxudique notoriamente os intereses municipais.

4.-O importe das sancións poderá ser aplicado, no seu caso, ás fianzas constituídas ou ó prezo do contrato.

5.-Se a infracción do adxudicatario das obrigas impostas puxera en perigo a boa prestación do servizo ou consistira na desobediencia ás ordes do Concello, poderá a Corporación declarar a suspensión inmediata ou a resolución deste contrato sen indemnización algunha para o adxudicatario, nos termos previstos na lexislación aplicable na materia.

6.-As penalidades referidas nos apartados anteriores non exclúen o dereito a indemnización que o Concello teña polos danos e perxuízos que o incumprimento do contratista lle puidera ocasionar.

VIXÉSIMO TERCEIRA: PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN

O Concello terá as prerrogativas de dirixi-los servizos, de interpreta-lo contrato, de modifica-la prestación segundo a conveniencia do servizo e de suspende-la execución por causas de interés público, indemnizando, no seu caso, á empresa adxudicataria polos danos e perxuízos ocasionados, conforme ó establecido na normativa de contratos coas Administracións Públicas.

VIXÉSIMO CUARTA: XURISDICCIÓN E COMPETENCIA

Os litixios derivados deste contrato entenderanse sempre sometidos á Xurisdicción Contencioso-Administrativa e ós Tribunais ou Xulgados competentes con xurisdicción no lugar no que a Corporación ten a súa sede.

VIXÉSIMO QUINTA.- RÉXIME XURÍDICO

1.- O presente contrato ten carácter administrativo, e ambas partes quedan sometidas expresamente á lexislación de contratos das administracións públicas e, no seu caso da Comunidade Autónoma de Galicia nos termos do artigo 149.1.18 da Constitución e disposicións de desenvolvemento, e en especial o regulamento xeral de contratos das administracións públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e no seu defecto as normas de dereito privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato serán resoltas polo órgano de contratación, poñendo os seus acordos fin á vía

administrativa e contra os mesmos haberá lugar a recurso contencioso-administrativo conforme ao disposto na lei reguladora de dita xurisdicción, previa interposición no seu caso do recurso de reposición potestativo e sen perxuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados estimen procedente.