



PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE “LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ”

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la realización de los servicios de Asistencia y Colaboración en la Gestión Tributaria y Recaudatoria voluntaria del Ayuntamiento de Badajoz, cuya codificación es CPV/2008: 72510000, con arreglo al Pliego de Prescripciones Técnicas redactada por Servicio de Tesorería Municipal (Anexo I).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, categoría 7, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

Dado que se trata de un servicio de los comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de valor estimado igual o superior a 207.000 euros, IVA excluido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.1.b) del citado Texto Refundido y normativa concordante, es un contrato sujeto a regulación armonizada.

La forma de adjudicación del contrato de los Servicios de y Colaboración en la Gestión Tributaria y Recaudación voluntaria del Ayuntamiento de Badajoz será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.



El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

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

CLÁUSULA CUARTA. Precio y valor estimado del Contrato

Los pagos de los servicios prestados se harán al adjudicatario con carácter mensual, previa expedición de la correspondiente factura conformada por la Tesorería Municipal.

En la presente contratación no será posible la revisión de precios.

La retribución del contratista será un precio cierto, expresado en euros, atendiendo al precio general de mercado, en el momento de fijar el presupuesto de licitación. Este precio se fija en 1.600.104 euros, excluido el IVA que asciende a 336.021,84 euros (al tipo de gravamen del 21 %). Por ello el presupuesto total (IVA incluido) es de 1.936.125,84 euros. El importe anual del contrato asciende a 400.026,00 euros sin incluir IVA, siendo el importe de IVA aplicable (21%) de 84.005,46 euros.

La distribución por anualidades del presupuesto total se efectuará de acuerdo con la fecha de formalización del contrato y se imputarán a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto municipal de gastos de los ejercicios presupuestarios correspondientes, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 40; 931; 22708.

El valor estimado del contrato, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, y teniendo en cuenta las eventuales prórrogas previstas en el punto 6 de este pliego (2 años), es de 2.390.297,53 Euros.

El importe se abonará con cargo al Nº E/G: 867/2014-P del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el



Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como los gastos del Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

El contrato tendrá una duración de 4 años prorrogables por dos años más por acuerdo de ambas partes, hasta un máximo de 6 años.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

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

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

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:



a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (ANEXO II).

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. **La solvencia económica y financiera y solvencia técnica del empresario. Clasificación Empresarial.**

En relación a la clasificación del empresario se estará a lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en la que se establece que hasta que se desarrolle reglamentariamente el artículo 65.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre que determina los contratos para cuya celebración es exigible la clasificación previa, **seguirá en vigor el artículo 25.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.**

Asimismo, el artículo 74 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, establece que “La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.”

Dada la cuantía del presente contrato y de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, todavía en vigor tal y como establece la Disposición Transitoria Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para contratar será requisito indispensable que el empresario disponga de la siguiente clasificación: Grupo: **L** Subgrupo: **2** Categoría: **C**.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.



La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación
Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Servicio de Patrimonio-Contratación de la Secretaría General del Ayuntamiento de Badajoz (Palacio Municipal) de 9 a 13 horas, dentro del plazo de Cuarenta Días Naturales contados desde la fecha de envío del anuncio del contrato al DOUE.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.



Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de los Servicios de Colaboración en la Gestión Tributaria y Recaudación voluntaria del Ayuntamiento de Badajoz, sujeto a regulación armonizada». La denominación de los sobres es la siguiente:

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

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

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

SOBRE «B»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

α) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

– Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

– Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

– Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de



Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (ANEXO II).

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias e Impuestos Municipales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Clasificación Empresarial.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 32.002,08 Euros (2% del presupuesto del contrato (IVA excluido)).

f) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

SOBRE «A»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.



Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, nº ____, con DNI nº _____, en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____, sujeto a regulación armonizada, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea de fecha _____, en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, y en el Perfil del Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____»

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

SOBRE « C »

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de **32.002,08 Euros** (2% del presupuesto del contrato, IVA excluido) que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.



La garantía provisional se depositará:

– En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

– Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

9.1.- CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, Máximo 65 puntos:

9.1.1.- Oferta Económica: hasta 60 puntos. El precio se valorará concediéndose la máxima puntuación de 60 puntos a la oferta más económica de las proposiciones presentadas, decreciendo la puntuación en forma proporcional respecto de cada licitador en función de su oferta.

La fórmula a utilizar será:

$$\text{Puntuación} = (\text{PB} \times \text{OM}) / \text{OF}$$

Donde PB son los puntos base a asignar, OM es la oferta más económica, y OF es la oferta que se evalúa.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 152.2 del Texto de la Ley de Contratos del Sector público, se establece que las bajas ofertadas en este apartado superiores al 10 puntos porcentuales del precio de licitación no pueden ser contempladas por resultar desproporcionadas o anormales.

9.1.2.-Asistencia telefónica, online y presencial a la Tesorería y a la Intervención Municipal sin coste adicional para la creación de nuevos enlaces, y el mantenimiento de los existentes, entre las plataformas de recaudación y contabilidad: Hasta 5 puntos.

9.2.- CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR: Máximo 35 puntos:

9.2.1.- Idoneidad del proyecto de trabajo, de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, valorándose la organización del servicio, procedimientos de trabajo que redunden en la eficacia y simplificación de la gestión, Medidas para la agilización de la puesta en marcha del servicio y medidas para incrementar la recaudación: Hasta 25 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Organización del servicio, hasta 4 puntos.
- Procedimientos de trabajo, hasta 4 puntos.
- Medidas para la agilización de la puesta en marcha del servicio, hasta 4 puntos.
- Medidas para incrementar la recaudación, hasta 13 puntos

9.2.2.- Idoneidad de la solución técnica planteada por el licitador para garantizar la obtención de ficheros de intercambio de datos entre las aplicaciones de recaudación y contabilidad, que permitan la contabilización automática de todas las operaciones de ejecución presupuestaria y no presupuestaria de ejecución de ingresos tributarios y resto de ingresos de derecho público: Hasta 10 puntos.

Para ello el licitador debe considerar que este Ayuntamiento cuenta con:

- Las aplicaciones informáticas de recaudación (GIT) y contabilidad (SICALWIN).
- Con un sistema de ficheros de intercambio de datos que permiten la contabilización automática de las siguientes operaciones:
 - Contraído de derechos por cargos en voluntaria y ejecutiva.
 - Factura de ingresos
 - Datas de Baja en todas sus modalidades.(Anulaciones y cancelaciones de derechos).
 - Devoluciones de Ingresos.



CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, sin que su número total sea inferior a tres vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas,



procederá a la apertura de los Sobres «B» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «A».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «A»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.



Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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

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



La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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 conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

– El Contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre)

– Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y de adjudicación y formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.



– El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Revisión de Precios

En la presente contratación no será posible la revisión de precios

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Modificación del Contrato

De conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y



prórroga del plazo de ejecución, al contrato solo podrán modificarse en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

Solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Régimen de Sanciones

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la



resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARÍA GENERAL
SERVICIO DE PATRIMONIO- CONTRATACIÓN

de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Badajoz a 25 de Marzo de 2014.

El Alcalde.-

Fdo.: Francisco J. Frago Martínez.-



Ayuntamiento de Badajoz
SECRETARÍA GENERAL
SERVICIO DE PATRIMONIO- CONTRATACIÓN

ANEXO I

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO
DE LOS “SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN
TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA DEL
AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ”**

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN VOLUNTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación de un servicio complementario a la función de gestión y recaudación del Ayuntamiento de Badajoz, que consiste, por un lado, en un servicio de Atención al contribuyente, con la finalidad de proporcionar a los contribuyentes municipales información y asistencia puntual e inmediata en orden al efectivo cumplimiento de sus obligaciones tributarias tal y como se recoge en este pliego, y por otro, un servicio de colaboración material, auxilio administrativo, técnico e intelectual, en la realización de trabajos, que no impliquen ejercicio de autoridad, ni manejo ni custodia de fondos públicos, a los funcionarios municipales en el desarrollo de las funciones que tienen atribuidas de Gestión Tributaria, y Recaudación del Ayuntamiento, , en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza de los tributos, precios públicos e ingresos de derecho público municipales, en periodo voluntario de pago.

Igualmente formará parte del objeto del contrato el mantenimiento de los enlaces existentes y el desarrollo de nuevos enlaces entre las aplicaciones informáticas de recaudación y contabilidad municipales existentes.

2.- CONTENIDO PARTICULAR DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION.

El adjudicatario del presente contrato deberá realizar las siguientes actividades de colaboración y atención:

3.1. Atención al contribuyente.

3.2. Colaboración en la gestión y recaudación municipal en período voluntario de pago.

2.1. Atención al contribuyente.

- Información y asistencia al contribuyente en relación a los plazos de pago en período voluntario, altas o modificaciones censales, solicitud y reconocimiento de exenciones y bonificaciones, fraccionamientos y aplazamientos de pago, o cualquier otra consulta relacionada con las funciones que se derivan del objeto del contrato.
- Asistencia telefónica al contribuyente en relación con las actuaciones descritas en el punto anterior, así como responder a los mensajes que los contribuyentes dejan grabados en el contestador automático en relación con las mismas.
- Asistencia al contribuyente para la confección de instancias, formularios o comparecencias, así como comprobación de la documentación aportada por el contribuyente en dichas comparecencias.
- Recepción, grabación y archivo de órdenes de domiciliación presentada por los contribuyentes.

- Verificación de los datos personales del contribuyente que figuran en los censos y propuesta de cambio de datos en los casos que proceda, debiendo materializarse dichos cambios por el funcionario competente.
- Emisión de duplicados de pago.
- Impresión de documentos para el posterior pago de las deudas tributarias, o de ingresos de derecho público municipales, cuya gestión y recaudación son objeto de este contrato.
- Elaboración de certificados de bienes solicitados por particulares para su posterior firma por funcionario municipal.
- Elaboración de certificados de bienes solicitados por juzgados y administraciones públicas para su posterior firma por funcionario municipal.
- Cualesquiera otras que se correspondan con el contenido del objeto del contrato, según ha quedado expuesto en la definición del mismo.

2.2. Colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria municipal en período voluntario de pago.

- Emisión de documentos de autoliquidaciones, o liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, o del importe de los precios públicos o ingresos de derecho público municipales, así como la emisión de documentos de cobro, de los tributos y precios públicos que figuran en el Anexo I de este pliego, sin perjuicio de que pudieran añadirse otros, si se aprobaran otras ordenanzas distintas a las que existen en el momento de la elaboración de este pliego, o se determinara el cobro de ingresos de derecho público mediante el correspondiente instrumento jurídico.
- Envío a los domicilios fiscales de los documentos mencionados en el punto anterior.
- Elaboración y publicación de edictos de notificación de todas aquellas actuaciones que no hubiese sido posible notificar a los interesados.
- Asistencia en la preparación de las relaciones de deudores una vez finalizados los periodos de cobro en período voluntario de pago.
- Elaboración de expedientes, propuestas de aprobación, notificación y control de solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento, compensaciones de deudas, devoluciones y demás procedimientos recaudatorios.
- Elaboración de propuestas de aprobación de derechos.
- Colaboración en las comunicaciones de derechos que deban ser cobrados en período ejecutivo de pago.
- Colaboración en la clasificación, archivo y custodia de la documentación generada.
- Gestión de órdenes de domiciliación. Mantenimiento en la aplicación informática de las domiciliaciones bancarias para el pago de las deudas en todos aquellos casos en que sea posible dicha domiciliación y fomentar la domiciliación del resto de deudas que se determinan a través de los Padrones municipales facilitados por el Ayuntamiento.

- Colaboración para la tramitación ante las entidades financieras de los recibos domiciliados así como de las fracciones de pagos que se generen por el sistema de pagos fraccionados.
 - Colaboración en el control y cuadro de los ingresos que se realicen por domiciliación bancaria en las entidades colaboradoras.
 - Colaboración en la tramitación de los expedientes de concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
 - Asistencia con respecto a los expedientes de devolución de ingresos indebidos y con respecto a los recursos que se interpongan en relación con las actuaciones que constituyen el objeto de este contrato.
 - Colaboración en la elaboración, aprobación y publicación de los padrones fiscales, tramitando altas, bajas o modificaciones en el censo de los diferentes impuestos, tasas o precios públicos aprobados en las ordenanzas fiscales.
 - Mantenimiento y administración de la Sede electrónica de recaudación.
 - Colaboración en la carga de ficheros de intercambio con otras administraciones.
 - Colaboración en la clasificación, archivo y custodia de los expedientes.
 - Asistencia en consultas complejas en la base de datos.
- Confección de los informes estadísticos que le sean solicitados.
 - Colaboración en la elaboración y obtención de ficheros de intercambio de datos entre las aplicaciones de recaudación (GIT) y de contabilidad (SICALWIN), que permitan la contabilización automática de todas las operaciones de ejecución presupuestaria y no presupuestaria de ejecución de ingresos tributarios y resto de ingresos de derecho público.
 - Cualesquiera otras que se correspondan con el contenido del objeto del contrato, según ha quedado expuesto en la definición del mismo.

El adjudicatario del contrato realizará estos trabajos siempre en régimen de colaboración y bajo la dirección e instrucción de la Tesorería Municipal.

3.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN: TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

El Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que gestione la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales obtenidos por aquella, necesarios para la realización de los servicios objetos del contrato.

En este sentido, y a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal, se establecen las siguientes estipulaciones y obligaciones que afectarán al adjudicatario en cuanto a las condiciones en las que debe realizar la prestación objeto del contrato:

1. El adjudicatario se considera encargado del tratamiento de dichos datos y únicamente los tratará conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento (Ayuntamiento de Badajoz), y no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el contrato que se formalice con posterioridad a la adjudicación, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
2. El adjudicatario se compromete a implementar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Estas medidas serán especialmente vigiladas por el Ayuntamiento de Badajoz.
3. El adjudicatario se compromete, además, a informar a todo su personal que participe en la realización de la prestación, de las obligaciones que se desprenden de la normativa existente sobre protección de datos de carácter personal.
4. El adjudicatario se compromete, por último, a una vez finalizado el contrato, a devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

El incumplimiento de las obligaciones expuestas o de cualquiera otra que establezca la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, en el desarrollo de la prestación contratada, será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario y supondrá la consideración del mismo como responsable de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, teniendo en cuenta que estas obligaciones y el deber de secreto profesional respecto de dichos datos y el deber de guardarlos, subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento de Badajoz como titular del fichero y responsable del mismo.

Se firmara un contrato ente el contratista como encargado del tratamiento de datos y el Ayuntamiento de Badajoz en el que se especificaran los datos que podrán ser tratados por el encargado y cuales directamente por el responsable de dichos datos (Ayuntamiento de Badajoz).

4.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN: CRITERIO DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL Y DE DISEÑO PARA TODOS

Las prestaciones objeto de este contrato deberán realizarse, siempre que proceda por su contenido o naturaleza, atendiendo a criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos, tal y como estos se definen en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, procurando que los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos, instrumentos, herramientas y dispositivos, puedan ser comprensibles, utilizables y practicables por

todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible.

5.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

5.1. LOCAL Y OFICINAS.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario del contrato el local en el que se desarrollarán las tareas encomendadas, dotado del mobiliario, y el hardware que se detalla en los puntos siguientes.

En este local, el servicio de atención al contribuyente se organizará de modo tal que se asegure un horario de atención al público, mínimo de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

5.2. PERSONAL.

La empresa adjudicataria estará obligada a prestar el servicio del que es objeto el contrato por medios propios y personal a su cargo para la realización de las distintas actividades encomendadas y a su correcta distribución en el tiempo y en el espacio.

A tal fin procederá a la adscripción durante la vigencia del contrato de 9 personas. Una de ellas con Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o en Derecho y otra con Diplomatura en Ciencias Económicas y Empresariales, en ambos casos con experiencia. El resto será personal administrativo. Una de las personas será además el responsable de los datos informáticos que se manejen. Todo el personal será supervisado por la Tesorería Municipal.

Por tanto, el adjudicatario deberá justificar la contratación y adscripción al servicio, como mínimo, del siguiente personal, con la categoría que corresponda según el convenio aplicable al sector:

Titulados Superiores	1
Titulados Medios	1
Administrativos	3
Auxiliares Administrativos	4

Serán a cargo del adjudicatario los costes laborales extraordinarios que surjan o puedan surgir durante la ejecución del contrato, como: los refuerzos estacionales o estructurales en el personal que sean precisos para cubrir bajas, costes por el incremento puntual o estructural del volumen de trabajo, incrementos salariales, así como los derivados de gastos jurídico-laborales por los conflictos de esta naturaleza que puedan originarse entre la empresa y sus trabajadores, y otros gastos extraordinarios o imprevistos relacionados directa o indirectamente con la gestión de sus Recursos Humanos. Todos estos gastos y costes, como todos los que son precisos

para la ejecución del contrato, forman parte de la estructura de costes del mismo y podrán ser justificadamente exigidos y su cumplimiento habrá de ser debidamente acreditado de forma que se asegure la debida correspondencia entre el coste previsto de los servicios y su coste real.

El personal dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, sin que se genere ninguna relación laboral entre aquellos y el Ayuntamiento de Badajoz. La empresa adjudicataria deberá hacer constar esta circunstancia en los contratos laborales que se suscriban para el cumplimiento de este contrato.

La empresa adjudicataria no estará obligada a subrogarse en el conjunto del personal que actualmente presta su servicio en el vigente contrato.

5.3. MOBILIARIO

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario del contrato, para el desarrollo de la prestación objeto del mismo el siguiente mobiliario:

Mesas y mostradores

Mesa compacta esquina con cajonera	12
Mesa rectangular con cajonera	1
Mostrador recepción	1
Mostrador recepción pequeño	1

Sillas

Sillas con brazos	13
Sillas confidente	14

Organización y Archivo

Armario alto con puertas	2
Archivador carpetas colgantes	2
Armario operativo 4 puertas	2
Armario operativo alto 4 puertas	1
Taquilla para instancias con 24 apartados	1
Estanterías para archivar en las paredes de suelo a techo.	

Varios

Barrera de paso con cinta	1
Paragüeros	1
Papeleras	12
Perchero	1

5.4. HARDWARE

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario del contrato, para el desarrollo de la prestación objeto del mismo el siguiente hardware:

Unidades	Descripción	Fecha de adquisición
10	P3500 MT CI3 3220 500/4GB SYS KIT 20IN B5M13AA VENDOR PART: C5X63EA#ABE INTRASTAT: 8471 50 00	11/03/2013
10	HP W2072A 20-IN LED MONITOR MNT VENDOR PART: B5M13AA#ABB INTRASTAT: 8528 59 40 WEIGHT 040.17 - SERIAL NBR: CNC245PJPD - SERIAL NBR: CNC245PJPM - SERIAL NBR: CNC245PJPS - SERIAL NBR: CNC245JPW - SERIAL NBR: CNC245PJP7 - SERIAL NBR: CNC245PQ1	11/03/2013

Unidades	Descripción	Fecha de adquisición
	<ul style="list-style-type: none"> - SERIAL NBR: CNC245PKN4 - SERIAL NBR: CNC245PKZ4 - SERIAL NBR: CNC245PKZ6 - SERIAL NBR: CNC245PKZ9 	
10	<p>P3500 MT CI3 3220 SYS 500GB 4GB DVD W8 VENDEDOR PART : C5X63EA#ABE INTRASTAT : 8471 50 00 WEIGHT : 084.19</p> <ul style="list-style-type: none"> - SERIAL NBR : CZC3035KMB - SERIAL NBR : CZC3035KM1 - SERIAL NBR : CZC3035KM8 - SERIAL NBR : CZC3035KN8 - SERIAL NBR : CZC3035KQL - SERIAL NBR : CZC3035KR2 - SERIAL NBR : CZC3035KR3 - SERIAL NBR : CZC3035KS2 - SERIAL NBR : CZC3035KT0 - SERIAL NBR : CZC3035KW7 	11/03/2013
1	<p>BROTHER MFC7460DN - Nº Serie/IMEI : E69709F2N968976 FDP:533 MULTIFUNCIÓN LASER MONOCROM</p>	11/04/2013
1	<p>BROTHER HL 2240 D - NºSerie/IMEI:</p>	11/04/2013

Unidades	Descripción	Fecha de adquisición
	E69340D2N493071 FDP: 3300 IMPRESORA LASER MONOCROMO	
1	PS SUMINISTRO BASICO GB -FDP:86 POWER SERVICIE GRAN ELECTRODO	11/04/2013
1	PS SUMINISTRO PREMIUN GB -FDP:86 POWER SERVICIE GRAN ELECTRODO	11/04/2013
1	BROTHER MFC7460DN FDP:533 MULTIFUNCIÓN LASER MONOCROMO Nº DE SERIE: E69709M2N894090	11/04/2013
1	BROTHER MFC7460DN FDP:533 MULTIFUNCIÓN LASER MONOCROMO Nº DE SERIE: E69709M2N894143	11/04/2013
1	BROTHER MFC7460DN FDP:533 MULTIFUNCIÓN LASER MONOCROMO Nº DE SERIE: E69709M2N894130	11/04/2013
1	BROTHER HL 2240 D FDP:3300 IMPRESORA LASER MONOCROMO Nº DE SERIE: E69340H2N867640	11/04/2013

El hardware tiene sistema operativo de origen y se encuentran en el periodo legal de garantía.

Serán de cuenta del adjudicatario el mantenimiento del hardware que deban realizarse durante la duración del contrato.

5.5. APLICACIONES INFORMÁTICAS.

El Ayuntamiento dispone de un programa de gestión tributaria y de recaudación denominado GIT (Gestión Integral de Tributos), cuyo uso será obligatorio por parte del adjudicatario en los procesos de asistencia técnica de la empresa adjudicataria en aquellos módulos que así se les autorice y siempre bajo la supervisión de personal informático del Ayuntamiento que validará todos los procesos.

La aplicación Gestión Integral de Tributos (GIT), es la que actualmente se utiliza para todos los procesos recaudatorios del Ayuntamiento, así como otros servicios municipales externos al departamento de recaudación, y está conectada con:

- La actual carpeta de trámites “on line” de recaudación tributaria en periodo voluntario de pago de la página Web del Ayuntamiento de Badajoz (<https://tramitesonline.aytobadajoz.es:5443/ciudadanet/>)
- El servicio de Recaudación en periodo ejecutivo del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz.
- La aplicación de la contabilidad municipal (SICALWIN).

En el desarrollo de las prestaciones objeto de este contrato, todas las modificaciones necesarias de la aplicación GIT para adaptar o modificar los enlaces con la contabilidad municipal o con el servicio de recaudación ejecutiva del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz, y el resto de servicios municipales, serán de cuenta del adjudicatario.

También será de cuenta del adjudicatario la adaptación de la página web del Ayuntamiento para la tramitación “on line” de la recaudación municipal objeto de este contrato, según las necesidades del Ayuntamiento de Badajoz.

En caso necesario, una mayor información sobre la aplicación se podrá obtener en el Ayuntamiento de Badajoz.

6.- DURACION DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de 4 años prorrogables por dos años más por acuerdo de ambas partes, hasta un máximo de 6 años.

7.- PRECIO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Los pagos de los servicios prestados se harán al adjudicatario con carácter mensual, previa expedición de la correspondiente factura conformada por la Tesorería Municipal.

En la presente contratación no será posible la revisión de precios.

La retribución del contratista será un precio cierto, expresado en euros, atendiendo al precio general de mercado, en el momento de fijar el presupuesto de licitación. Este precio se fija en 1.600.104 euros, excluido el IVA que asciende a 336.021,84 euros (al tipo de gravamen del 21 %). Por ello el presupuesto total (IVA incluido) es de 1.936.125,84 euros. El importe anual del contrato asciende a 400.026,00 euros sin incluir IVA, siendo el importe de IVA aplicable (21%) de 84.005,46 euros.

La distribución por anualidades del presupuesto total se efectuará de acuerdo con la fecha de formalización del contrato y se imputarán a las aplicaciones presupuestarias del presupuesto municipal de gastos de los ejercicios presupuestarios correspondientes, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 40; 931; 22708.

El valor estimado del contrato, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, y teniendo en cuenta las eventuales prórrogas previstas en el punto 6 de este pliego (2 años), es de 2.390.297,53 euros.

8.- CRITERIOS PARA VALORAR LA ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

8.1.- CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, Máximo 65 puntos:

8.1.1.- Oferta Económica: hasta 60 puntos. El precio se valorará concediéndose la máxima puntuación de 60 puntos a la oferta más económica de las proposiciones presentadas, decreciendo la puntuación en forma proporcional respecto de cada licitador en función de su oferta.

La fórmula a utilizar será: $\text{Puntuación} = (\text{PB} \times \text{OM}) / \text{OF}$

Donde PB son los puntos base a asignar, OM es la oferta más económica, y OF es la oferta que se evalúa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 152.2 del Texto de la Ley de Contratos del Sector público, se establece que las bajas ofertadas en este apartado superiores al 10 puntos porcentuales del precio de licitación no pueden ser contempladas por resultar desproporcionadas o anormales.

8.1.2.- Asistencia telefónica, online y presencial a la Tesorería y a la Intervención Municipal sin coste adicional para la creación de nuevos enlaces, y el mantenimiento de los existentes, entre las plataformas de recaudación y contabilidad: Hasta 5 puntos.

8.2.- CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR: Máximo 35 puntos:

8.2.1.- Idoneidad del proyecto de trabajo, de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, valorándose la organización del servicio, procedimientos de trabajo que redunden en la eficacia y simplificación de la gestión, Medidas para la agilización de la puesta en marcha del servicio y medidas para incrementar la recaudación: Hasta 25 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Organización del servicio, hasta 4 puntos.
- Procedimientos de trabajo, hasta 4 puntos.
- Medidas para la agilización de la puesta en marcha del servicio, hasta 4 puntos.
- Medidas para incrementar la recaudación, hasta 13 puntos

8.2.2.- Idoneidad de la solución técnica planteada por el licitador para garantizar la obtención de ficheros de intercambio de datos entre las aplicaciones de recaudación y contabilidad, que permitan la contabilización automática de todas las operaciones de ejecución presupuestaria y no presupuestaria de ejecución de ingresos tributarios y resto de ingresos de derecho público: Hasta 10 puntos.

Para ello el licitador debe considerar que este Ayuntamiento cuenta con:

- Las aplicaciones informáticas de recaudación (GIT) y contabilidad (SICALWIN).
- Con un sistema de ficheros de intercambio de datos que permiten la contabilización automática de las siguientes operaciones:
 - Contraído de derechos por cargos en voluntaria y ejecutiva.
 - Factura de ingresos
 - Datas de Baja en todas sus modalidades.(Anulaciones y cancelaciones de derechos).
 - Devoluciones de Ingresos.

En Badajoz a 26 de marzo de 2014.

EL TESORERO ACCIDENTAL.

Fdo. Alfonso Morales Martín.

ANEXO I

IMPUESTOS MUNICIPALES

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Impuesto sobre Gastos Suntuarios en la Modalidad de cotos Privados de Caza y Pesca.

TASAS MUNICIPALES

- Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.
- Tasa por Prestación del Servicio Contra Incendios. .
- Tasa por Prestación de Servicios de Cementerios Municipales.
- Tasa por Prestación del Servicio de Recogida de Basura a Petición de Parte.
- Tasa por Licencia para la Entrada y Salida de Vehículos a través de las Aceras en Garajes y Cocheras y las reservas de Espacios en las Vías y Terrenos de Uso Público para Aparcamiento, Carga y Descarga de Mercancías y Ocupación de Contenedores.
- Tasa por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial derivado de la Apertura de Zanjas, Calicatas y Calas en Terrenos de Uso Público Local, inclusive Carreteras, Caminos y demás Vías Públicas Locales, para la Instalación y Reparación de Cañerías, Conducciones y Otras Instalaciones, así como Cualquier Remoción de Pavimentos o Acera de la Vía Pública.
- Tasa por Prestación del Servicio de Mercados Municipales.
- Tasa por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local Derivado de la Ocupación de Terrenos de uso público para Venta Ambulante.
- Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial Derivado de la Ocupación del Suelo con Kioscos, Puestos, Barracas, Casetas, Espectáculos, Atracciones, etc. en Terrenos de uso Público Municipal.
- Tasa por la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial Derivado de la Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo de la Vía Pública.
- Tasa por la Prestación del Servicio de Grúa para la Retirada de Vehículos de la Vía Pública y por la Inmovilización de Vehículos mal Estacionados, así como el Depósito y Custodia de los Vehículos Retirados.
- Tasa por Derecho de Examen en convocatorias para acceder a la Función Pública.
- Tasa por las Actividades realizadas en la Universidad Popular de Badajoz.

- Tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local derivado de la ocupación de los terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.
- Tasa por instalación de anuncios ocupando terrenos de dominio público local.
- Tasa por prestación del Servicio Público de Bicicletas.
- Tasa por Aprovechamiento de Terrenos de Dominio Público por utilización de Cajeros Automáticos con acceso desde la Vía Pública.

CONTRIBUCIONES ESPECIALES

- Contribuciones Especiales.

PRECIOS PUBLICOS

- Precio Público por la Monda de Pozos Negros y Limpieza en Calles Particulares.
- Precio Público por Venta de Ordenanzas Fiscales y Edición del Plan General de Ordenación Urbana de la ciudad de Badajoz.
- Precio Público por realización de Actividades Musicales desarrolladas en Escuelas Municipales de Música.
- Precio público por la prestación de los servicios veterinarios y recogida y adopción de mascotas en la perrera municipal.
- Precio Público para la utilización de instalaciones deportivas gestionadas por la Fundación Municipal de Deportes y por la realización de Actividades Deportivas.
- Precio Público por la utilización del servicio del Albergue en las Instalaciones Municipales de “El Revellin”.

ANEXO II

Don/a _____ mayor de edad, con domicilio en _____, en la calle _____ nº _____, con D.N.I., numero _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con C.I.F. _____ como acredita por _____,

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, seguridad social, así como en los impuestos municipales.

Y Para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

_____, a ____ de _____ 20__

Nota.- Ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

ANEXO III

CERTIFICADO SOLVENCIA ECONÓMICA

D./D^a. _____, Director del oficina nº _____, apoderado de _____ [NOMBRE ENTIDAD BANCARIA], inscrita con el número _____ al Registro de Entidades Financieras del Banco de España, figurando asimismo inscrita el Registro Mercantil de _____ al tomo _____, folio _____ hoja _____, con el número de identificación fiscal _____ y con domicilio social en _____.

HACE CONSTAR:

Que, según los archivos de la entidad y salvo error u omisión, la empresa _____, con el N.I.F. _____, es cliente de esta entidad desde el año _____, cumpliendo satisfactoriamente con las operaciones financieras que mantiene con la misma, y que, a la vista de sus posiciones de pasivo y activo y de su perfil operativo, la mencionada licitadora tiene, a fecha del presente, solvencia económica y financiera suficiente para participar en la licitación del expediente nº _____ / 20____, cuyo presupuesto asciende a _____ [€ en letra] (_____ [€ en números]), I.V.A. excluido.

El presente documento no constituye una garantía ni promesa de ella.

Y para que conste, a los solos efectos de participación en dicha licitación, se expide la presente certificación en _____, a _____ de _____ de 20____.

[Firma y sello de la entidad bancaria]