

***PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS,  
JURIDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS  
A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA Y  
COLABORACION CON EL AYUNTAMIENTO DE  
MURCIA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, LA  
RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y LA  
RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS  
Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES***

# ÍNDICE

<b>1. OBJETO DEL CONTRATO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CONTROL E INSPECCION.....</b>	<b>4</b>
<b>3. CONDICIONES ESPECIFICAS DEL INGRESO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL.....</b>	<b>5</b>
<b>4. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....</b>	<b>6</b>
4.1 CARÁCTER DEL SERVICIO.....	6
4.2 PRESTACIÓN DE ASISTENCIA Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.....	6
4.3 LOCALES .....	7
4.4 PERSONAL .....	7
4.5 MEDIOS INFORMÁTICOS.....	7
4.5.1 Equipos informáticos.....	7
4.5.2 Aplicaciones.....	8
4.6 IMPRESOS OFICIALES.....	8
<b>5. REGULACION JURIDICA.....</b>	<b>9</b>
<b>6. CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS .....</b>	<b>9</b>
6.1 TIPO DE LICITACIÓN Y RETRIBUCIONES DEL CONTRATISTA .....	9
6.1.1 Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y gestión censal del LA. E., y la recaudación voluntaria de deudas periódicas y aperiódicas:....	9
6.1.2 Por la prestación del servicio de colaboración en la recaudación ejecutiva: .....	10
6.1.3 Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión catastral:.....	10
6.1.4 Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas de tráfico .....	10
6.2 COSTAS DEL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN.....	10
6.3 FORMAS DE PAGO Y ENTREGAS A CUENTA.....	11
6.3.1 De cobros en voluntario sobre Tributos periódicos y de notificación colectiva:.....	11
6.3.2 De cobros en ejecutiva, liquidaciones de Ingreso Directo y multas de Tráfico: .....	11
6.3.3 Otros conceptos: "....." .....	11
6.3.4 Liquidación definitiva:.....	11

<b>7. REVISION DE PRECIOS.....</b>	<b>11</b>
<b>8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....</b>	<b>12</b>
<b>9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. ....</b>	<b>13</b>
<b>10. PLAZO DEL CONTRATO.....</b>	<b>15</b>
<b>11. CAPACIDAD .....</b>	<b>15</b>
<b>12. CLASIFICACION EXIGIBLE.....</b>	<b>17</b>
<b>13. PROPOSICION ES.....</b>	<b>18</b>
<b>14. DOCUMENTACION AN EJA .....</b>	<b>19</b>
<b>15. PRESENTACION DE PLICAS.....</b>	<b>21</b>
<b>16. APERTURA DE PLICAS .....</b>	<b>21</b>
<b>17. ACLARACIONES A LAS OFERTAS.....</b>	<b>23</b>
<b>18. BAREMO.....</b>	<b>23</b>
<b>19. GARANTIAS.....</b>	<b>23</b>
<b>20. ADJUDICACION DEL CONCURSO Y NOTIFICACIONES .....</b>	<b>25</b>
<b>21. FORMALIZACION DEL CONTRATO .....</b>	<b>26</b>
<b>22. PROCEDIMIENTO, INFRACCIONES Y SANCIONES.....</b>	<b>26</b>
<b>23. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO .....</b>	<b>29</b>
<b>24. CESION DEL CONTRATO .....</b>	<b>29</b>
<b>25. GASTOS.....</b>	<b>29</b>
<b>26. INCIDENCIAS .....</b>	<b>29</b>
<b>27. INTERPRETACION .....</b>	<b>30</b>
<b>28. FUERO.....</b>	<b>30</b>
<b>29. OTRAS CLAUSULAS.....</b>	<b>30</b>
<b>30. LEGISLACION APLICABLE .....</b>	<b>31</b>

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE MURCIA PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES.**

---

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

1.1. El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de asistencia técnica y colaboración con el Ayuntamiento de Murcia en los términos establecidos en las cláusulas de este pliego de condiciones. El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad ni dictar actos administrativos, reservándose dichas funciones expresamente a los Órganos y funcionarios municipales correspondientes.

1.2. En concreto son objeto de este contrato la **asistencia técnica y colaboración** con el Ayuntamiento de Murcia en los servicios relativos a:

1. La gestión tributaria, la recaudación voluntaria y la recaudación ejecutiva de los Impuestos: Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I), Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.), Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (I.V.T.M.) e Impuestos sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (I.V.T.)

2. La gestión tributaria, la recaudación voluntaria y la recaudación ejecutiva de las siguientes tasas:

- Tasa por aprovechamiento especial de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas (excepto las liquidaciones por la instalación de contenedores en la vía pública).
- Tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con entrada de vehículos.
- Tasa por aprovechamiento especial de terrenos de uso público con mesas y sillas.
- Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública con quioscos.
- Tasa por aprovechamiento especial o utilización privativa de la vía pública mediante puestos, barracas, casetas y otros (excepto cobro de mercadillos semanales).

- Tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con reserva de aparcamientos.
  - Tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con estacionamiento de vehículos de tracción mecánica (tarjeta de residente).
  - Tasa por prestación del servicio de puestos y casetas en mercados.
3. La recaudación voluntaria y ejecutiva del resto de tasas y precios públicos de carácter periódico.
  4. La recaudación ejecutiva de todos los Tributos, Precios Públicos y demás ingresos de derecho público no incluidos en los apartados 1, 2 Y 3.
  5. La gestión, notificación, recaudación voluntaria y recaudación ejecutiva de las multas de tráfico, una vez dictada la resolución sancionadora por parte del Ayuntamiento.
  6. La gestión catastral del I.B.I, en lo concerniente a las alteraciones de orden físico, económico y jurídico, en los términos que establezcan los convenios de delegación o prestación de servicios con la Dirección General del Catastro, si se lo encomendara el Ayuntamiento durante la vigencia de este contrato.
  7. La gestión censal del I.A.E., en los términos que establece la legislación vigente respecto a las normas para la gestión del mismo y regulación de la delegación de dichas competencias, si se lo encomendara el Ayuntamiento durante la vigencia de este contrato.
  8. Las actividades de asistencia a la inspección de los tributos municipales que no supongan ejercicio de autoridad.
  9. La opción de compra de los programas utilizados en la ejecución de este contrato con motivo de la rescisión, resolución o finalización del mismo. El contratista presentará una oferta detallada de dichos programas y el precio de adquisición de los mismos, no solo en cuanto a la cesión de uso, sino también incluyendo la posibilidad de adquisición de los códigos (fuentes), a efectos de que por el Ayuntamiento puedan actualizarse o modificarse si lo cree conveniente, excluyéndose expresamente su cesión a terceros. Igualmente se incluirá el coste de mantenimiento en caso de que el Ayuntamiento decidiera adquirirlo.
- 1.3. La supresión, alteración o sustitución por disposición legal de cualquiera de los conceptos de ingresos objeto de este contrato, durante la vigencia del mismo, no dará derecho a indemnización alguna al contratista y facultará al Ayuntamiento para excluirlos o incluirlos en las mismas condiciones aplicables al suprimido, alterado o sustituido.

## **2. CONTROL E INSPECCION.**

- 2.1. Sin perjuicio de la superior dirección e inspección reservada a la Alcaldía-Presidencia y su Delegado en ejercicio de las competencias que le confieren las disposiciones legales vigentes, la dirección, inspección y control de todo orden de los servicios contratados corresponden al Director de la Agencia Municipal Tributaria, o funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia.
- 2.2. En consecuencia el contratista realizará todas aquellas funciones y actuaciones establecidas en la legislación vigente y que se le encomienden relativas a colaboración con la gestión tributaria, inspección y recaudación voluntaria y ejecutiva que permitan su total realización, cuyo ejercicio no esté reservado a personal que ostente la condición de funcionario público.

## **3. CONDICIONES ESPECIFICAS DEL INGRESO DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL.**

- 3.1 El producto de la recaudación se ingresará diariamente en la cuenta o cuentas restringidas de recaudación a nombre del Ayuntamiento de Murcia en la entidad o entidades bancarias que designe el mismo, sin que en ningún caso, salvo autorización municipal expresa, se puedan depositar en otras cuentas distintos ingresos públicos municipales de cualquier naturaleza.
- 3.2 Los ingresos se formalizarán con periodicidad quincenal, a través de factura de aplicación, mediante soporte mecanizado, y con desglose de todos los conceptos de ingreso que fueran materializados. Para realizar estos ingresos el adjudicatario presentará en la Tesorería e Intervención, los días señalados, relaciones expresivas, de las cantidades cobradas.
- 3.3 Mediante soporte informático se justificara el ingreso diario en las cuentas restringidas de recaudación, y se deberá tener acceso a los movimientos de las mismas. Los intereses que pudiera producir éstas cuenta serán en beneficio del presupuesto municipal. Queda terminantemente prohibido situar fondos recaudados en cuentas distintas a las que anteriormente se señalan. La infracción de este mandato se sancionará como muy grave, según se establece en las cláusulas al tratar de las faltas.

## **4. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **4.1 Carácter del Servicio.**

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista con el Ayuntamiento de Murcia en la realización de servicios, con el

alcance previsto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con los derechos y obligaciones definidos en la misma y en el presente Pliego.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de Órgano de Gestión o Recaudación del Ayuntamiento de Murcia, no dependerá orgánicamente de él, ni estará incardinada en su estructura administrativa.

El personal de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Murcia ni generará derechos laborales o económicos de cualquier clase frente a éste.

#### **4.2 Prestación de asistencia y propiedad de la información.**

El Ayuntamiento facilitará toda la información que sea precisa, de la que disponga o tenga acceso, para la mejor prestación del Servicio.

El contenido de los ficheros, listados, censos, padrones, matrículas, domiciliaciones, así como la información referida a cada contribuyente particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria a disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato y estará siempre accesible al personal que el Ayuntamiento designe.

El Ayuntamiento de Murcia tendrá acceso directo y operativo mediante la pertinente conexión informática a las bases de datos, aplicaciones y programas donde figure dicha información por medio de su sistema informático.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados, (papel, fichas, disquettes...), serán propiedad del Ayuntamiento de Murcia, sin que la empresa adjudicataria pueda conservar copia o utilizados con fin distinto al que figura en el contrato, estando obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y muy especialmente en lo indicado en su artº 12.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante formateo del disco duro. La destrucción de la documentación de apoyo si no se considerara

indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, realizándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

#### **4.3 Locales.**

La empresa adjudicataria aportará locales con una superficie mínima, entre todos ellos de 1.000 m<sup>2</sup>, ubicados en zonas céntricas y de fácil acceso de la ciudad de Murcia. Dichos locales deberán estar disponibles y totalmente habilitados dentro del mes siguiente a la firma del contrato, sin perjuicio de mantener y ampliar, en su caso, con criterios descentralizadores la atención que actualmente se presta en las oficinas de pedanías

#### **4.4 Personal.**

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución del contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social en todo momento.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento ni ostentará vínculo laboral alguno con éste.

A efectos de identificación el Ayuntamiento dotará a los trabajadores designados por la empresa de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria en su calidad de oficina colaboradora en Gestión Tributaria y Recaudación, cuando sea necesario.

#### **4.5 Medios informáticos.**

##### **4.5.1 Equipos informáticos.**

Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria, y serán propiedad de la empresa.

Asimismo correrá por cuenta de la empresa el establecimiento y mantenimiento de las líneas necesarias para la interconexión de los terminales remotos con el ordenador central.

La Empresa pondrá a disposición del Ayuntamiento las conexiones al ordenador central que este considere necesarios y a los puestos singularizados que se determinen que permitan el libre acceso con total operatividad a las bases de datos y programas informáticos que maneje el contratista, con los niveles de seguridad suficientes que impidan la modificación de los mismos por personas no autorizadas.



Los medios informáticos aportados por la empresa adjudicataria deberán ser compatibles con el Sistema de Información Central del Ayuntamiento de Murcia.

#### 4.5.2 Aplicaciones.

La empresa adjudicataria deberá contar a su cargo con las aplicaciones necesarias que permitan la realización plena del contrato en todos sus extremos, facilitando la realización de procesos rápidos y eficaces, el seguimiento de expedientes, el control de ingresos y el seguimiento y control de la gestión del contrato por parte de la empresa.

Los programas instalados o desarrollados durante la vigencia del contrato serán propiedad de la empresa adjudicataria. En caso de rescisión, resolución o finalización del mismo, el Ayuntamiento de Murcia tendrá derecho a seguir utilizándolos con sus propios medios durante un plazo máximo de **SEIS MESES**, con el fin de garantizar la continuidad del servicio, debiendo dejarlos la empresa totalmente operativos. Asimismo el Ayuntamiento tendrá la opción de comprarlos a los precios ofrecidos por el contratista, de conformidad con lo prevenido en la cláusula primera de este pliego. Sin perjuicio de lo anterior, los licitadores en su oferta podrán ampliar el referido plazo.

Todos los programas deberán estar acomodados y adaptados a las normativas legales y técnicas aplicables. Siendo el adjudicatario responsable de los daños que se puedan derivar a los contribuyentes o al Ayuntamiento como consecuencia del deficiente funcionamiento de instalaciones, equipos y sistemas por dichos motivos.

#### 4.6 Impresos oficiales.

El Ayuntamiento de Murcia determinará los impresos oficiales a utilizar en todo el proceso de gestión y recaudación.

Una vez definidos por el Ayuntamiento, su confección será por cuenta de la empresa.

### 5. REGULACION JURIDICA

- 5.1. El contrato derivado de la adjudicación objeto del presente Pliego se realiza mediante **CONCURSO** por procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el art. 85.a) en relación con el art. 208 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.
- 5.2. Dicho contrato se encuentra tipificado dentro de las categorías de contratos que recoge el art. 196.3 del mencionado R.D.L.

## 6. CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS.

### 6.1 Tipo de licitación y retribuciones del contratista.

El tipo de licitación será a la **BAJA** y consiste en las retribuciones que percibirá el contratista por la prestación del servicio, que son las siguientes (I.V.A. incluido) No se admitirán variantes o alternativas:

1. Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión tributaria , y la recaudación voluntaria de deudas periódicas y aperiódicas:

#### 1.1.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS.

Entre 1%-90% el .....**2'5%**.....de la recaudación líquida de recibos.

Superando el 90%- 96 el .....**3%**.....de la recaudación líquida de recibos.

Superando el **96%-100%** el.....**3'5%**.....de la recaudación líquida de recibos.

#### 1.2.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Entre 1%-87% el .....**2'5%**.....de la recaudación líquida de recibos.

Superando el 87%-95% el .....**3%**.....de la recaudación líquida de recibos.

Superando el **95%-100%** el.....**3'5%**.....de la recaudación líquida de recibos.

#### 1.3.- IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA.

Entre 1%-80% el .....**2'5%**.....de la recaudación líquida de recibos.

Superando el 80%-90% el .....**3%**.....de la recaudación líquida de recibos.

Superando el **90%-100%** el.....**3'5%**.....de la recaudación líquida de recibos.

1.4.- IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA Y DEMAS LIQUIDACIONES DE INGRESO DIRECTO.

El .....**2'5%**.....de la recaudación líquida de las liquidaciones de ingreso directo.

1.5.- RESTO DE INGRESOS RECAUDADOS.

Entre 1%-85% el .....**2'5%**.....de la recaudación líquida de recibos.

Superando el 85%-95% el .....**3%** .....de la recaudación líquida de recibos.

Superando el **95%-100%** el.....**3'5%**..... de la recaudación líquida de recibos.

Los porcentajes arriba indicados se calcularan sobre el importe total del padrón fiscal o lista cobratoria aprobada por el órgano competente menos las bajas, más las altas y reposiciones a voluntaria que en su caso que se produzcan en cada ejercicio.

2. Por la prestación del servicio de colaboración en la recaudación ejecutiva:

2.1.- Deudas de hasta dos años de antigüedad desde la fecha de la providencia de apremio el 10 por 100.

2.2.- Deudas de más dos hasta cuatro años desde la fecha de la providencia de apremio el 15 por 100.

2.3.- Deudas de más de cuatro años hasta seis desde la fecha de la providencia de apremio el 20 por 100.

2.4.- Deudas de más de seis años el 30 por 100.

Dichos porcentajes serán sobre el total de la recaudación efectiva obtenida por el principal de la deuda y los intereses de demora -excluyendo, en consecuencia, las cantidades recaudadas por el recargo de apremio- de los créditos tributarios y demás de derecho público que se le encomienden.

3. Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión catastral:
  - a. Alteraciones de orden jurídico por cambio de nombre, 8 euros por unidad urbana.
  - b. El 20% de la cuota tributaria liquidable, con un mínimo de 60 euros por unidad urbana en los expedientes de alteraciones catastrales de orden físico, económico y jurídico no contemplados en el apartado anterior.
4. Colaboración con la Inspección Tributaria. El 15% de la cuota tributaria liquidada en las actuaciones de colaboración con la inspección tributaria, en el caso de que concluyan con la liquidación de un acta de inspección o la liquidación de un expediente sancionador.
5. Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas de tráfico:
  - a. El 15% de la recaudación líquida en voluntaria.
  - b. El 20% de la recaudación líquida en ejecutiva obtenida por el principal e intereses de demora -excluyendo, en consecuencia, las cantidades recaudadas por el recargo de apremio.

## **6.2 Costas del procedimiento de recaudación.**

Las costas del procedimiento que, en aplicación del art. 153 y siguientes del vigente Reglamento de Recaudación sean exigibles al deudor, se liquidaran e ingresaran en la cuenta restringida de recaudación junto con el resto de la recaudación, teniendo el contratista derecho a percibir el importe de las mismas del Ayuntamiento, previa aportación de los oportunos justificantes originales

## **6.3 Formas de pago y entregas a cuenta.**

### **6.3.1 De cobros en voluntario sobre Tributos periódicos y de notificación colectiva:**

La empresa adjudicataria percibirá el 80% del importe que le correspondería de aplicar la retribución en que se fije el apartado 6.1.1. sobre la recaudación de los IBI, IAE e IVTM del ejercicio inmediatamente anterior en concepto de entregas a cuenta, distribuido en 12 mensualidades.

### **6.3.2 De cobros en ejecutiva, liquidaciones de Ingreso Directo y multas de Tráfico:**

Mensualmente se practicará por el Ayuntamiento liquidación de los haberes correspondientes al mes natural vencido por los conceptos mencionados.

En dicha liquidación se reintegrarán a la empresa los ingresos realizados por los contribuyentes en las cuentas restringidas de recaudación en concepto de costas del procedimiento previamente adelantadas por la empresa, que en ningún caso tendrán la consideración de retribuciones sino de suplidos.

#### 6.3.3 Otros conceptos:

Mensualmente se practicará por el Ayuntamiento liquidación de los haberes correspondientes al mes natural vencido por la prestación del servicio de colaboración en la gestión Catastral y en la inspección tributaria.

#### 6.3.4 Liquidación definitiva:

Presentadas por la empresa adjudicataria las cuentas definitivas de recaudación de cada ejercicio en los quince días siguientes a la finalización del mismo, el órgano correspondiente del Ayuntamiento comprobará las mismas, practicando la oportuna liquidación en caso de conformidad, que será abonada en la segunda quincena de febrero del ejercicio siguiente al liquidado.

## 7. REVISION DE PRECIOS

El contrato derivado del presente concurso no estará sujeto a revisión de precios.

## 8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

8.1 El adjudicatario tendrá derecho a percibir la remuneración fijada por la prestación de sus servicios.

8.2 Igualmente tendrá derecho a disponer de toda la documentación e información necesarias, con la suficiente antelación para la correcta realización de los trabajos que le han sido encomendados con la debida salvaguarda de lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos informatizados.

8.3 El adjudicatario tendrá los restantes derechos que las normas jurídicas aplicables establecen para este tipo de contratos.

8.4 El adjudicatario vendrá obligado a ejercitar los trabajos con estricta sujeción a lo dispuesto en el contrato, en su oferta y en el presente pliego de condiciones: a estos

efectos, el Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión de la adjudicataria y dictar las instrucciones necesarias para mantener el nivel de ejecución de este contrato.

- 8.5 El adjudicatario estará obligado a llevar y custodiar aquellos libros registro y contables que fueren exigibles por la legislación vigente, así como cualquier otro que se establezca por el Ayuntamiento.
- 8.6 A mantener la máxima corrección en las relaciones con el público, que debe ser tratado con respeto y deferencia facilitándole el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, cuidando bajo su responsabilidad que esta forma de conducta sea escrupulosamente observada por el personal a su cargo.
- 8.7 A mantener abiertas al público sus oficinas en el horario que se señale por el Ayuntamiento de Murcia.
- 8.8 A evitar, bajo su personal responsabilidad, la exacción de recargos, costas y gastos que no sean legalmente exigibles, justificando en todo caso en los expedientes las que procedan.
- 8.9 Al suministro diario de información al Servicio Municipal de Recaudación y la Tesorería Municipal, relativa a los ingresos realizados tanto en período voluntario como en periodo ejecutivo, por cada una de las distintas figuras de ingreso cuya colaboración le haya sido encomendada.
- 8.10 A la realización de actividades de colaboración y asistencia en el suministro de información al Servicio Municipal de Inspección Tributaria de los elementos de los distintos ingresos locales que puedan suponer la comprobación material de los mismos por la Inspección y que impliquen o puedan producir altas o bajas en los correspondientes padrones o listas cobratorias.
- 8.11 A rendir cuentas, antes del día quince de cada mes, de la actividad que haya realizado durante el mes anterior, independientemente de aquellas gestiones que, por tener que ser objeto de modificación o por tener transcendencia, deban de conocerse de modo inmediato.
- 8.12 A preparar, antes del 31 de Enero de cada año, el cierre del ejercicio anterior.
- 8.13 El Ayuntamiento podrá establecer cuantos controles y garantías considere oportunos para el mejor cumplimiento del contrato, y el adjudicatario estará obligado a ellos.
- 8.14 A presentar memoria anual ante el Organo Municipal de Gestión Tributaria y Dependencia de Recaudación de la gestión llevada a cabo durante el ejercicio: la referida memoria se presentará en un plazo de 30 días naturales siguientes a la

finalización del ejercicio. Esta memoria incluirá detalle de la gestión de cada ingreso y de su recaudación.

- 8.15 El contratista confeccionará libros mecanizados, que podrán ser consultados por la Tesorería y fiscalizados por la Intervención en cualquier momento, lo que se ofrecerá, agrupado por recurso presupuestario del ejercicio y en relación deudores.
- 8.16 A la confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente. La violación de esta obligación se considerará falta muy grave, con independencia de otras responsabilidades en las que incurriere.
- 8.17 Al pago de las tasas por inserción de anuncios en el BORM o cualquier medio de comunicación en que se publiquen anuncios en el desarrollo de la ejecución de este contrato.

## **9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

- 9.1 El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del contratista. Cualquier modificación del régimen de ingresos de la Hacienda Municipal o de su gestión tributaria que sea consecuencia de normativa legal sobrevenida no dará derecho alguno a exigir indemnización.
- 9.2 El adjudicatario será asimismo responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros, al Ayuntamiento o al personal del mismo, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven, así como el de la contratación de las pólizas de seguros que viene obligado a concertar para la cobertura de tales riesgos y de las que asimismo está obligado a contratar para cubrir el de robo en las oficinas o con ocasión del traslado de fondos que pudiera producirse.

Fotocopia legalizada de las expresadas pólizas de seguros y de los recibos anuales de pago de las primas será aportada a la Administración Municipal para acreditar el cumplimiento de las obligaciones asumidas.

- 9.3 El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de contratación laboral, seguridad social, y seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento en forma alguna implicará responsabilidad para la Administración Municipal frente al personal contratado por cuenta y riesgo de los adjudicatarios o frente al asumido para la prestación del servicio en su caso.

En particular deberá acreditar **trimestralmente** el exacto cumplimiento de sus obligaciones para con la Tesorería General de la Seguridad Social aportando fotocopia legalizada de las liquidaciones satisfechas por tal concepto.

- 9.4 Para la debida acreditación ante la Administración Municipal del estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter estatal, autonómico o local que se detallan en el presente Pliego de Condiciones, el adjudicatario aportará fotocopia legalizada de las declaraciones de alta en los distintos tributos que le afecten, de los justificantes de pago de los de carácter periódico y de las autoliquidaciones o declaraciones trimestrales y anuales presentadas por los dichos tributos.
- 9.5 El adjudicatario incurrirá en responsabilidad por las faltas que cometa él mismo o el personal a su servicio, a tenor de las previsiones contenidas en este pliego de condiciones.

## **10. PLAZO DEL CONTRATO**

- 10.1 La entrada en vigor del contrato derivado de la adjudicación del presente concurso será el **1 de enero de 2005**.
- 10.2 El plazo de duración del contrato derivado de la adjudicación de la actividad objeto del presente Pliego será de DOS AÑOS a contar desde la fecha de 1 de enero de 2005.
- 10.3 Dicho contrato podrá ser prorrogable anualmente, sin que la duración total del contrato, incluidas prórrogas, pueda exceder de CUATRO AÑOS, si se acuerda de forma expresa antes de la finalización de aquél, y previo informe favorable la Administración Municipal.
- 10.4 No obstante, si la fecha de finalización de la vigencia del presente contrato o de alguna de sus prórrogas, no coincidiese con la fecha de cierre de un ejercicio económico y con su correspondiente rendición de cuentas, se entenderá automáticamente prorrogado hasta tal fecha en la totalidad de sus cláusulas y estipulaciones.
- 10.5 La vigencia del contrato queda supeditada a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida correspondiente del Presupuesto que se forme para el ejercicio económico de los años 2005 y 2006, de conformidad con lo previsto en el art. 69.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 2/2000 de 16 de junio.



## 11. CAPACIDAD

- 11.1 Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas que se encuentren en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén comprendidas en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad que determina el art. 20 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,

La prueba por parte de los empresarios de su capacidad para contratar con el Ayuntamiento en relación con las situaciones indicadas en el art. 20 a que anteriormente se ha hecho referencia, se acreditará 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.

- 11.2 Podrán presentarse proposiciones escritas por diversos empresarios agrupados temporalmente para la realización del objeto de esta contratación. Dichos empresarios quedarán obligados **solidariamente** ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración de conformidad con lo dispuesto en el 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.

La duración de las Uniones Temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

- 11.3 La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil cuando éste requisito sea exigible conforme a la Legislación Mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos. o acto fundacional en las que conste las normas por las que se regula su actividad inscritos en el correspondiente Registro Oficial.
- 11.4 La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las

certificaciones que se indican en el Anexo I, punto 1, del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- 11.5 Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Por tratarse de un contrato de cuantía superior a la señalada en el art. 203.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, se prescindirá del informe sobre reciprocidad a que se refiere el apartado anterior, en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio, debiendo aportar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior de Economía, acreditativo de dicha condición.

## 12. CLASIFICACION EXIGIBLE

- 12.1 De conformidad con lo dispuesto en los art. 25 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000 y 37 y 38 de Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001, y dada la cuantía del presupuesto del proyecto objeto de este Pliego, las empresas deberán indispensablemente acreditar mediante el certificado correspondiente hallarse clasificadas según la normativa vigente en los siguientes Grupos, Subgrupos y categorías:

<u>GRUPO</u>	<u>SUBGRUPO</u>	<u>CATEGORIA</u>
L	2	d

- 12.1 La presentación de los certificados de clasificación o copia autenticada del mismo, juntamente con una **declaración responsable de su vigencia**, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, técnica o financiera, salvo las especiales que se exijan expresamente en este Pliego.

- 12.2 Para los **empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea**, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el Organo de Contratación correspondiente su solvencia económica y financiera conforme al Texto Refundido y al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de .
- 12.3 De conformidad con lo dispuesto en el art. 197 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, las personas físicas o jurídicas que concurren deberán acreditar la finalidad o actividad a la que se dedican está directamente relacionada con el **objeto del contrato**, según sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales, así como acreditar igualmente que dispone de una **organización** con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

### 13. PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en este concurso se presentarán en **DOS SOBRES CERRADOS**, que podrán estar lacrados y precintados y en el que figurará la siguiente **INSCRIPCION**:

"Proposición presentada por D. .... (en nombre propio o en representación de...) para tomar parte en el concurso convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Murcia, para contratar el servicio de " ....." "

La proposición económica se incluirá en el "**SOBRE A**", Y se redactará conforme al siguiente modelo:

"D. ...., con domicilio en ....., Documento Nacional de Identidad número ....., expedido en ....., en nombre y representación de ....., con domicilio social en ....., con código de identificación fiscal número ....., manifiesta lo siguiente:

1 °.- Que conoce el pliego de prescripciones técnicas y administrativas para la contratación de los servicios de asistencia y colaboración en la gestión tributaria y recaudación del Ayuntamiento de Murcia y acepta el contenido del pliego.

2°.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios técnicos suficientes para prestar dicho servicio, reúne los requisitos exigidos para dicha prestación y no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición señalados en la legislación vigente.

3°.- Que, caso de resultar adjudicatario, prestará el servicio con sujeción, en todo caso, a los requisitos y condiciones del pliego de condiciones base de la contratación.

4°.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a realizar las prestaciones objeto del contrato, formulando los siguientes precios:

.....  
5°. - Que los anteriores precios o porcentajes incluyen la totalidad de los impuestos que sean de aplicación, incluido el LV.A.

Lugar, fecha y firma del LICITADOR"

Se acompaña en el "**SOBRE B**" la documentación exigida en la cláusula 14 del Pliego de Condiciones.

Fecha y firma del proponente".

#### **14. DOCUMENTACION ANEJA**

14.1 Los concursantes presentarán en el "**SOBRE B**" la siguiente DOCUMENTACION:

1. D.N.I. del licitador.
2. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el art. 20 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.
3. Documento de clasificación de Empresa de servicios señalado en la cláusula 12 de este Pliego, en la forma en la misma detallada, incluyendo declaración responsable sobre la vigencia de dicha clasificación.
4. Resguardo acreditativo de haber efectuado la constitución de la garantía provisional en metálico o en valores, o aval o seguro de caución, conforme a los modelos recogidos en el R.O. 390/1996, de 1 de Marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/1995, de 18 de Mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, señalada en la cláusula 19.1 del presente Pliego.
5. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas por la actividad correspondiente, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de que el licitador haya iniciado la actividad en el presente ejercicio, presentará únicamente el documento acreditativo del alta en el referido Impuesto.

En su caso, las empresas licitadoras podrán acreditar la **exención** en el mencionado Impuesto, mediante certificación del organismo correspondiente expedida al efecto.

6. Escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil. Si no fuere necesario, la acreditación de la capacidad de obrar por parte de la Empresa se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Asimismo, aportarán Poder notarial en caso de actuar en representación de otra persona o entidad, debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica de la Corporación.

7. Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y en el pago de las cuotas de la Seguridad Social y primas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, mediante certificación de los organismos correspondientes.
  8. Certificación administrativa acreditativa de la no existencia de deudas con el Ayuntamiento de Murcia.
  9. MEMORIA que comprenda como mínimo la siguiente documentación:
    - Proyecto Técnico de prestación del servicio que contenga modelo de colaboración con la Gestión Tributaria y Recaudatoria.
    - Plan de Trabajo propuesto con especial adaptación a las circunstancias particulares del municipio de Murcia.
    - Medios Técnicos y personales, sistemas informáticos, tanto hardware como software o aplicativos, y recursos organizativos que se destinarán a la prestación del servicio.
    - Plan de Inversiones.
  10. Mejoras que propone el ofertante evaluables económicamente.
  11. Declaración, en su caso, del personal de la anterior contrata (Anexo I) que está dispuesto a incorporar a la prestación del servicio.
  12. Propuesta de Póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de 600.000 €, a que hace referencia la cláusula 9.2 de este Pliego.
- 14.2 En general, de los documentos citados anteriormente, podrán presentarse **originales** o copias de los mismos que tengan carácter de **auténticas**, conforme a la legislación vigente.

## **15. PRESENTACION DE PLICAS**

- 15.1 Las plicas para este concurso se entregarán en el Servicio de Contratación, Suministros y Patrimonio hasta las **DIEZ HORAS** del día **22 de septiembre de 2004**. En este sentido se enviará anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas, con una antelación mínima de cincuenta y dos días naturales. Admitiéndose hasta dicho plazo cuantos sobres se presenten siempre que reúnan las condiciones externas reglamentarias.
- 15.2 En caso de que las plicas fueran rechazadas, los licitadores que las presentaran podrán formular alegación-reclamación por escrito dirigido al Organismo de Contratación, ante cuya resolución cabrá con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano y contra la resolución expresa o presunta de dicho recurso se podrá interponer contencioso-administrativo. Así mismo podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo contra la resolución por el Organismo de Contratación de la alegación-reclamación formulada.

## **16. APERTURA DE PLICAS**

- 16.1 Tendrá lugar en la Casa Consistorial ante la **Mesa** que estará constituida por los siguientes miembros:
- **Presidente:**  
Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue.
  - **Vocales:**  
El Secretario General del Pleno  
El Director de la Oficina de Gobierno Municipal  
El Director de los Servicios Jurídicos Municipales  
El Interventor General de la Corporación..  
El Tesorero General de la Corporación.
  - **Secretario:**  
Jefe del Servicio de Contratación, Suministros y Patrimonio.
- 16.2 La Mesa procederá a la selección, calificación, y apertura de las proposiciones económicas, conforme a los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en particular realizará las siguientes actuaciones:
- 16.2.1 Reunida la Mesa, procederá a la calificación de la documentación a la que se refiere el artículo 79.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las

Administraciones Públicas, extendiendo seguidamente Acta de Calificación y Selección. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante fax, a fin de que, en un plazo máximo de dos días hábiles presenten y acrediten la subsanación, **directamente en el Servicio de Contratación, Suministros y Patrimonio** del Ayuntamiento **hasta las quince horas del día en que venza el plazo señalado**.

16.2.2 A las diez horas del siguiente día hábil al de vencimiento del plazo de presentación de ofertas, por la Mesa se realizará acto público de apertura de proposiciones económicas. En caso de que del Acta de Calificación y Selección resultara la existencia de defectos subsanables, habiéndose concedido, en su consecuencia, el plazo establecido en la cláusula 16.2.1 para su subsanación, la apertura de proposiciones económicas se realizará el tercer día hábil contado a partir del siguiente al de la fecha de finalización de presentación de ofertas. En cualquier caso, si el día correspondiente a la apertura coincidiera con sábado, ésta se trasladará al siguiente día hábil.

Por la Mesa sólo se procederá a la apertura de aquellas que, según el acta de calificación hubieran sido admitidas inicialmente y las que se hubiesen subsanado en plazo, sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones descrito en los párrafos anteriores. Se extenderá Acta de Apertura de proposiciones económicas, acordando igualmente el traslado del expediente al Servicio Municipal correspondiente, para que informen lo que estimen oportuno, acerca de la mayor o menor ventaja de las proposiciones admitidas, en función de la documentación presentada y baremo previsto en la cláusula 18 del presente Pliego.

16.3. Una vez terminado el acto de apertura plicas se pasará el expediente a la Comisión Técnica que a continuación se designa, para que por esta se informe acerca de la mayor o menor ventaja de las proposiciones admitidas en función de la documentación presentada y baremo previsto en la cláusula 18 del presente Pliego.

16.4. **La Comisión Técnica** anteriormente mencionada estará compuesta por:

- El Secretario General del Pleno.
- El Director de la Oficina del Gobierno Municipal.
- El Tesorero General del Ayuntamiento.
- El Director Económico y Presupuestario.
- El Director de la Agencia Municipal Tributaria
- El Interventor General.

- El Director de los Servicios Jurídicos Municipales.
- El Jefe de la Dependencia o servicios de Recaudación
- Jefe del Servicio de Contratación, Suministros y Patrimonio.
- La Comisión podrá requerir la comparecencia de otros funcionarios, si lo considera necesario.

## 17. ACLARACIONES A LAS OFERTAS

El Ayuntamiento podrá pedir aclaraciones por escrito a las ofertas presentadas para una mejor comprensión y valoración de las mismas sobre circunstancias de hecho.

## 18. BAREMO

Los criterios objetivos que de conformidad con el artº 86 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, que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas serán los siguientes:

Valoración del modelo de colaboración con la Gestión Tributaria y Recaudatoria, Proyecto Técnico de Prestación del Servicio y Plan de Trabajo propuesto con especial adaptación a las circunstancias particulares del municipio de Murcia. ....	Hasta 4 puntos
Plan de inversiones, medios técnicos y personales, sistemas informáticos y recursos organizativos que se destinarán a la prestación del servicio .....	Hasta 3 puntos
Oferta Económica .....	Hasta 3 puntos
Incorporación de todo o parte del personal de la anterior contrata para la prestación del servicio (Anexo I) .....	Hasta 1 puntos
Mejoras evaluables económicamente .....	Hasta 1 punto

## 19. GARANTIAS

- 19.1. Para tomar parte en este concurso, los licitadores deberán constituir una **garantía provisional** por importe de **60.000 €**.

Esta garantía podrá presentarse en metálico o valores, que deberán constituirse en la Caja de la Corporación, o mediante aval o seguro de caución, que podrá constituirse ante el Organo de Contratación incorporándose directamente al expediente de



contratación, de conformidad con lo establecido en el art. 61.1., apartado b) del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presentación de avales o seguros de caución que no se ajusten al modelo establecido en los anexos del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas podrá ser causa suficiente para la exclusión de la oferta presentada.

La garantía **provisional podrá ser incautada** a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 35.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000.

Asimismo, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 83.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición con los efectos de lo especificado en el párrafo anterior.

- 19.2 **La garantía definitiva** se habrá de constituir por el adjudicatario del concurso dentro del plazo de los **QUINCE DIAS** hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación, y se fija en la **cantidad de 120.200 €**.

Esta garantía deberá depositarse necesariamente en la Caja de la Corporación Municipal y podrá presentarse en metálico, valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante, aval bancario o cualquier otra forma admitida legalmente, y habrá de estar verificada la representación de los apoderados de la Entidad Bancaria o Aseguradora por el Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

- 19.3 De no cumplirse este requisito en el plazo señalado por causas imputables al adjudicatario, la Administración **declarará resuelto** el contrato, de acuerdo con lo establecido en el art. 111.d) 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.

- 19.4 Dado que el servicio que se contrata está en conexión con el manejo de fondos públicos, de conformidad con el art. 25 de la Ley General Presupuestaria, se fija así mismo una **garantía por importe de 120.200 €** para cubrir las responsabilidades derivadas de dicho manejo de fondos. La citada garantía deberá constituirse igualmente en el plazo de los **cinco días** hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación.

- 19.5 La constitución de garantías se realizará conforme a los modelos que se contienen en los anexos III, IV, V y VI del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con la salvedad de que el término "Caja General de Depósitos" ha de sustituirse por "Caja del Excmo. Ayuntamiento de Murcia".
- 19.6 La cancelación de las garantías se realizará de conformidad con lo establecido en el art. 47 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.

## **20. ADJUDICACION DEL CONCURSO Y NOTIFICACIONES**

- 20.1 La Administración Municipal tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el concurso a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 18 antecedente, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el presente pliego.
- 20.2 El Ayuntamiento se reserva el derecho a declarar desierto el concurso, si en su apreciación libre y discrecional de la total documentación presentada por los licitadores, estima que ninguna de las proposiciones presentadas resulta conveniente al interés público, sin que quepa reclamación alguna por parte de los concursantes, que por el hecho de la presentación al mismo acepta íntegramente las presentes condiciones.
- 20.3 La adjudicación se realizará dentro del plazo máximo de **TRES MESES** a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro de plazo, los empresarios admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.
- 20.4 A tenor de lo previsto en el art. 93 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, la adjudicación del contrato, una vez acordada por el Organo de Contratación, será notificada a los participantes en la licitación mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Servicio de Contratación, Suministros y Patrimonio, de conformidad con el art. 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **21. FORMALIZACION DEL CONTRATO**

- 21.1 El contrato derivado de la adjudicación del presente concurso se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Organo de Contratación competente.
- 21.2 La empresa adjudicataria, una vez depositadas las garantías a que hace referencia las cláusulas 19.2 y 19.4 Y en los plazos en ellas establecidos, deberá personarse en el Servicio de Contratación, Suministros y Patrimonio en el plazo máximo de **TREINTA DIAS** hábiles, a fin de formalizar el correspondiente contrato, ya que no se podrá iniciar la prestación del servicio sin la previa formalización del mismo.
- 21.3 Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración Municipal podrá acordar su resolución, siendo trámite necesario la audiencia del interesado. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.
- 21.4 el adjudicatario de la contratación, una vez formalizado el contrato y previamente al inicio y ejecución de la actividad, deberá presentar en el Servicio promotor y fiscalizador de la ejecución una *declaración responsable del representante legal de la empresa* mediante la cual ponga de manifiesto que han realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su acción preventiva, así como que han cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios.

En su consecuencia, la documentación acreditativa del cumplimiento de este requisito previo al inicio de la actividad contratada será remitida por los respectivos Servicios Municipales al Servicio de Contratación, Suministros y Patrimonio, para su unión al expediente junto con la primera certificación o factura.

## **22. PROCEDIMIENTO, INFRACCIONES Y SANCIONES.**

- 22.1 El Organo de Contratación, en caso de incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones derivadas del presente pliego de condiciones, a propuesta de la Agencia Municipal Tributaria, previa tramitación del reglamentario expediente y con audiencia del contratista, podrá imponer a ésta multas en base a las penalidades señaladas en la propuesta mencionada.
- 22.2 Las infracciones y sanciones correspondientes son las que se señalan a continuación:

**a. Infracciones leves:** Podrán ser sancionadas con multas de hasta 3.000 €.

1. Las acciones u omisiones que impliquen mera negligencia o descuido por incumplimiento de las obligaciones establecidas y no que no ocasionen perjuicios económicos.
2. El trato meramente incorrecto o desconsiderado con los contribuyentes.
3. El retraso o cumplimiento defectuoso de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como graves.

**b. Infracciones Graves:** Podrán ser sancionadas con multas de hasta 6.000 Euros.

1. La alteración, modificación o introducción de correcciones en los recibos y resoluciones en los expedientes facilitados a la empresa para su gestión.
2. El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes cuando afecten de modo notorio a la prestación del servicio.
3. La negativa u obstrucción de las funciones de control fiscalización que realicen los funcionarios municipales que tengan atribuidos tales cometidos.
4. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como muy graves.
5. En general, la inobservancia de los preceptos contenidos en el Reglamento General de Recaudación o demás disposiciones aplicables.
6. La comisión de tres o más faltas leves de igual distinta naturaleza en el mismo año.

**c. Infracciones muy graves:** Podrán ser sancionadas con multas de hasta 30.000 Euros o la rescisión del contrato:

1. El empleo de la información facilitada a la empresa para finalidades distintas a las previstas en el contrato.
2. La inadecuada, insatisfactoria o deficiente gestión tributaria o recaudatoria, defectuoso desarrollo de las diligencias, trámites y actuaciones materiales de las mismas llevadas a cabo por la empresa, la inobservancia por la empresa de las instrucciones de los funcionarios competentes del Ayuntamiento de Murcia y, en general, aquellas irregularidades o anomalías que, siendo advertidas

fehacientemente por escrito por los funcionarios competentes, sean inatendidas, incumplidas o ignoradas por la empresa adjudicataria.

3. La cesión del contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento.
4. Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.
5. La comisión de tres o más faltas graves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.
6. La violación de la obligación de confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente, establecida en la cláusula 8.16.

**Los importes de las sanciones** se harán efectivos mediante deducción en los pagos correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de los mismos, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones, en cuyo caso y de acuerdo con lo establecido en el art. 41.2 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, en el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las sanciones o multas, el adjudicatario deberá reponer la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Si, después de transcurrido el plazo que la Corporación fije al requerirle para que complete la garantía no lo hubiere hecho, podrá declarar resuelto el contrato.

- 22.3. La aplicación de las anteriores sanciones, en su caso, no obstarán a la ejecución subsidiaria de las medidas o actos que se acuerden por la Corporación, conforme a la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para garantizar en todo caso el debido cumplimiento y realización del objeto del contrato.

## **23. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO**

Con independencia de las faltas graves y muy graves que puedan causar la resolución del contrato, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los arts. 111 y 214 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, con los efectos previstos en los arts. 113 y 215 de la misma.

Asimismo y de conformidad con lo previsto en el art. 112, aptdo. 2, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001, en relación con el art.111, párrafo h) de Ley de Contratos de las

Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, el contratista tiene obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato.

#### **24. CESION DEL CONTRATO**

Dado que la adjudicación derivada del presente concurso se realiza en base fundamentalmente a las cualidades de la empresa, solamente prodrá realizarse la cesión del contrato con autorización municipal, que será evaluada discrecionalmente en orden al interés público.

#### **25. GASTOS**

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

El importe máximo de los gastos de publicación asciende a 2.275,57 €.

#### **26. INCIDENCIAS**

Cuantas incidencias surjan entre la Administración y el contratista en la ejecución del contrato derivado de este Pliego por diferencias en la interpretación de lo convenido o de cualquier otra causa, se tramitarán mediante expediente administrativo, con audiencia del contratista, que será resuelto por la Junta de Gobierno Municipal.

#### **27. INTERPRETACION**

El contrato dimanante de la presente licitación es por su objeto fundamental y esencialmente administrativo y sus términos serán interpretados por la Corporación, la cual asimismo, resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, siendo los acuerdos de la misma inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 59 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.

## **28. FUERO**

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse, como resultado de la contratación objeto del presente Pliego, serán resueltas por los Tribunales competentes con jurisdicción en el Municipio de Murcia.

## **29. OTRAS CLAUSULAS**

- 29.1 El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Entidad Municipal contratante de cualquier responsabilidad por Incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente, así como de lo establecido en el art. 20J 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, será causa de resolución del contrato.

Igualmente, la empresa contratista se obliga a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional, en todos sus aspectos y normas vigentes, así como las de seguridad e higiene en el trabajo.

Asimismo, las empresas que empleen un no de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de Abril, sobre integración social de los minusválidos, así como R.D. 1451/1983, de 11 de Mayo y demás normativa complementaria.

- 29.2 Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal ya que al considerarse incluidos en los precios ofertados, no se podrán repercutir como partida independiente.
- 29.3 La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones incluidos los gastos derivados de las que eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.

**30. TRIBUNALES COMPETENTES**

La contrata contrae la obligación de renunciar a todo fuero o privilegio, quedando sometida a la jurisdicción contencioso-administrativa de este Municipio.

**31. LEGISLACION APLICABLE PARA LO NO PREVISTO**

Para lo no previsto en este Pliego de Condiciones se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000, y en el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Murcia, 26 de julio de 2004  
EL JEFE DEL SERVICIO,

Vº Bº  
LA CONCEJAL DELEGADA DE CONTRATACIÓN,  
PATRIMONIO, VIVIENDA Y RÉGIMEN INTERIOR

Examinado el presente Pliego, y a los efectos del preceptivo informe jurídico, se hace constar que el mismo se ajusta a la legislación vigente no existiendo por tanto, inconveniente legal alguno para su aprobación.

Murcia, 26 de julio de 2004  
EL SECRETARIO GENERAL ACCTAL.,



## RELACION DE PERSONAL A 27/07/04

Apellidos	Nombre	Antigüedad	Categoría
Alarcón Hernández	Encarnación	15/02/01	Aux. Adm.
Alcaraz Casanova	Teodoro	01/08/02	Aux. Adm.
Arnaldos Herrero	Francisco Javier	15/02/01	Oficial 1ª
Avala Baidez	Mª de los Angeles	27/06/01	Aux. Adm.
Baeza Campoy	Roberto	27/06/01	Aux. Adm.
Balsalobre González	Eva Cristina	23/04/01	Aux. Adm.
Beltrán Valcarcel	Antonio	15/02/01	Oficial 2ª
Campoy Celdrán	Sofía	29/01/01	Aux. Adm.
Cañavete García	Mª José	23/04/01	Aux. Adm.
Caparrós Franco	Mª Cruz	15/02/01	Aux. Adm.
Carbonell Hernández	Mª Angeles	07/06/01	Aux. Adm.
Carrillo Ortega	Laura	15/02/01	Aux. Adm.
Celdrán Guerrero	Rosa Mª	10/07/01	Aux. Adm.
Cerezo Zambudio	Isabel	15/02/01	Aux. Adm.
Cuenca Santamaría	Santiago	01/02/04	Titulado superior
Escolano Villaldea	Mª Eulalia	07/06/01	Aux. Adm.
España Martínez	Maravillas	14/10/02	Aux. Adm.
Fernández Cano	Mª Pilar	15/02/01	Aux. Adm.
Fernández Muñoz	Mª Dolores	26/06/02	Aux. Adm.
Galera Vega	Margarita	15/02/01	Aux. Adm.
García Gálvez	Patricio	29/03/04	Aux. Adm.
García Martínez	Concepción	01/06/01	Titulado superior
García Mula	José Miguel	15/02/01	Aux. Adm.
García Robles	Mª José	01/03/04	Aux. Adm.
Gil Rueda	Juan Fernando	01/01/03	Aux. Adm.
Guardiola Moreno	Juan	15/02/01	Aux. Adm.
Guardiola Cascales	Ana Belen	06/07/04	Aux. Adm.
Hellin Nicolás	Joaquina	23/04/01	Aux. Adm.
Hernández Chumillas	Mª Trinidad	18/09/02	Aux. Adm.
Hortal Cerezo	Fco Javier	10/07/01	Aux. Adm.
Izquierdo Alonso	Silvia	07/06/01	Aux. Adm.
Jara González	Alberto	18/09/02	Aux. Adm.
Jiménez Espejo	Francisco	01/01/03	Aux. Adm.
Juan Ruíz	Concepción	03/10/02	Aux. Adm.
Leante Nicolás	Ángel	26/06/02	Aux. Adm.
López Aguado	Rubén	26/06/02	Aux. Adm.
López Albero	Antonia	01/07/02	Aux. Adm.
López Serrano	Guadalupe	03/06/02	Aux. Adm.
Luján Ortega	María	08/03/04	Aux. Adm.
Marín Vinader	Rafael	10/07/01	Aux. Adm.
Martínez Alburquerque	Eva Mª	23/04/01	Aux. Adm.
Martínez Atienza	Ginés Alfonso	01/03/01	Titulado superior
Martínez Guillén	Mª Asunción	10/07/01	Aux. Adm.
Martínez Martínez	Isabel	07/06/01	Aux. Adm.
Martínez Sánchez	Mª del Carmen	23/04/01	Aux. Adm.
Mateo Beltrí	Guillermo	23/04/01	Aux. Adm.
Micol Beltrán	Antonio	26/06/02	Aux. Adm.
Morales Ortín	Francisco A.	15/02/01	Oficial 1ª
Morata Abellán	Julia	01/01/03	Aux. Adm.
Navarro Ferrer	Ana	01/01/03	Aux. Adm.
Pareja Lafuente	Eva	23/04/01	Aux. Adm.
Piñera Salmerón	Pascuala	23/04/01	Coordinador
Ruiz Abellán	Mª Dolores	15/02/01	Oficial 2ª
Sánchez Andrés	J. Luis	15/02/01	Oficial 2ª
Saurín Vives	Mª Dolores	17/06/02	Aux. Adm.
Tomás Gabarrón	Ana	15/02/01	Aux. Adm.
Verdú Pina	Mª Fuensanta	26/06/02	Aux. Adm.
Vidal Reverte	Ana Mª	01/10/02	Aux. Adm.
Zafra Serrano	Mª Inmaculada	27/06/01	Aux. Adm.
Zaragoza Siquier/Cp	José Vicente	01/07/04	Aux. Adm.

D. Fernando Quiñazares González  
Apoderado GIT S.A.

D. José Luis Sánchez Andrés  
Presidente Comité Empresa