



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, Y DE TRAMITACION URGENTE, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DE SAN JUAN (TOLEDO).

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO.

Es objeto del contrato el servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en su período voluntario y ejecutivo, de los recursos económicos del Ayuntamiento de El Viso de San Juan (Toledo), definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos. Tampoco podrá implicar el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcional, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes.

El contrato administrativo, por tanto, se califica como de servicios, comprendido en la categoría 27 "otros servicios" del anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y regulado en el artículo 10 y 301 y siguientes de la mencionada norma.

La necesidad que se pretende cubrir con este contrato es implementar los medios materiales y personales cualificados, con el objetivo final de mayor eficacia en la gestión tributaria y recaudatoria de este Ayuntamiento. Asimismo, se pretende una mejor atención al contribuyente, facilitando el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

El contrato de servicios se **tramita por procedimiento abierto**, mediante determinación de la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, conforme disponen los artículos 157 y siguientes, en relación con el art. 150 del TRLCSP. **Y siguiendo el trámite de urgencia a que se refieren los artículos 112 y 144 del TRLCSP**, justificado por una necesidad inaplazable y cuya adjudicación es preciso acelerar por razones de interés público.

De conformidad con lo señalado en los artículos art. 142, 154 y 159 del TRLCSP el procedimiento al que se refiere el presente Pliego será anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, por plazo de 15 días naturales. Además los anuncios se publicarán en el Perfil del contratante ubicado en la página web del Ayuntamiento en cumplimiento del art. 53 del TRLCSP.





2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de **CUATRO (4) AÑOS**, a contar desde el momento de la formalización del mismo, pudiéndose ampliar hasta un máximo de **SEIS (6) años**, de acuerdo a dos prórrogas anuales. La vigencia del presente contrato tendrá como fecha de inicio prevista el próximo mes de febrero del año 2017.

3.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACION Y PRECIO DEL CONTRATO

El tipo de licitación a la baja es el establecido, con carácter de máximos, en la Cláusula nº 8 del Pliego de Condiciones Técnicas.

El presupuesto base de licitación previsto anual, conforme al presupuesto municipal del presente ejercicio de 2017, asciende a la cantidad de 140.496,00 € más el 21% de IVA, vigente al momento de la presente licitación, que asciende a 29.504,00 €, siendo el total de 170.000,00 €.

El precio total previsto del contrato para los 4 (cuatro) años asciende a la cantidad de 561.984,00 €, IVA EXCLUIDO; calculándose sobre esta cantidad el 5% del constitución de la fianza definitiva que asciende a la cantidad de **28.100 €**.

El precio total previsto del contrato incluida las dos posibles prórroga de 1 (un) año cada una sería de 842.976,00 €, más el IVA correspondiente vigente en su momento.

Las proposiciones que se presenten superando cualquiera de los tipos máximos de licitación serán desechadas. El precio del contrato será aquel al que ascienda la adjudicación definitiva, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.

El servicio se financia con cargo a la partida 932-227.08 del Presupuesto para el ejercicio 2017 y siguientes, existiendo crédito suficiente, comprometiéndose el Ayuntamiento a consignar los créditos precisos para atender las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

Podrán concurrir a este procedimiento abierto las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no estén comprendidas en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del I 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 (TRLCSP) como prohibiciones de contratar.

Las prohibiciones para contratar estarán vigentes durante toda la vida del contrato, de modo que si el adjudicatario incurriera en alguna de estas causas prohibitivas de contratar de forma sobrevenida se procedería a su resolución, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los artículos 64.2, y 75 a 78 del citado Real Decreto Legislativo 3/2011.





También se podrá acreditar la solvencia de los licitadores con la aportación de la clasificación otorgada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, conforme al artículo 74 del mismo TRLCSP.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

5.- GARANTÍAS.-

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige a los licitadores la constitución de garantía provisional.

El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo previsto en el artículo 151.2 del TRLCSP, una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el IVA, que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP; cifrado en la cantidad de 28.100,00 €, de conformidad con la cláusula tercera anterior.

En el supuesto de que esta garantía se constituya mediante Aval, deberá ajustarse al modelo que se incorpora como Anexo I al presente Pliego.

6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Viso de San Juan, Pza. de la Nación Española, 1, CP 45215, de El Viso de San Juan (Toledo), en horario de atención al público, (de lunes a viernes de 9:00 horas a 13:00 horas), dentro del plazo de QUINCE (15) días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.





De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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 fax, telegrama, o correo electrónico, en el mismo día y horario de registro: **es decir hasta las 13,00 horas del último día del plazo de presentación de proposiciones.** Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, cinco días hábiles siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

7.- FORMA EN LA QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **tres sobres cerrados**, firmados por el licitador y con las **siguientes indicaciones: nombre o razón social (de todas si es UTE), DNI O CIF, persona de contacto, teléfono, fax, CORREO ELECTRONICO y domicilio completo a efectos de notificaciones.**

En todos se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**Nombre del sobre** ... **PARA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO DE SAN JUAN**». Dentro de cada sobre se incluirá un índice, con detalle de su contenido.

La denominación y contenido preceptivo de los sobres que habrá de presentarse será la que a continuación se detalla:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF) y DNI de la persona que presente la proposición.

Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.





1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público.

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano, y una declaración expresa de someterse a la jurisdicción española de cualquier orden para las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia a su fuero extranjero.

2.- Bastanteos.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición bastanteados por el Secretario General o Letrado del Ayuntamiento, a cuyo efecto, deberán ser presentados previamente en la Secretaría de este Ayuntamiento con una antelación mínima de 24 horas previas a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

3.- Documento de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas.

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en el que se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.





No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros terceros si se ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal.

4.- Declaración responsable.

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con este Ayuntamiento.

5. Registro de Licitadores.

En caso de encontrarse inscrito el licitador en el Registro de Licitadores de la Comunidad o del Estado, bastará con la presentación de original o fotocopia compulsada de la Certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a cuyo efecto se acompañará de declaración expresa de que los datos incluidos en la certificación se mantienen en vigor y de que no han experimentado variación.

La aportación de esta Certificación deberá ir acompañada del resguardo acreditativo de haber depositado la garantía provisional, en su caso y, o bien la clasificación acompañada de una declaración de vigencia, o bien de la documentación justificativa de la solvencia económica, financiera, profesional o técnica, según se requiera en el presente pliego.

6.- Solvencia económica, financiera y técnica.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse **por uno o varios de los medios siguientes:**

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los cinco (5) últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.





En cualquier de los casos se deberá aportar justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, que cubra un importe mínimo asegurado de 150.000 €, de conformidad con el modelo indicado en el Anexo II del presente pliego.

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes (en los términos del artículo 78 del TRLCSP):

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco (5) años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

El licitador, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, se comprometerá a adscribir para la ejecución de este servicio el siguiente equipo técnico no exclusivo:

- **1 Delegado de la Empresa y Coordinador General** con experiencia acreditada mínima de DIEZ (10) años en la prestación de servicios de gestión tributaria y recaudación municipal. El delegado responsable se encargará de dirigir el servicio y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento. El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.

- **1 Administrativo** con experiencia mínima acreditada de CINCO (5) años en la prestación de servicios de colaboración con la gestión tributaria y recaudación municipal.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia con la aportación de la clasificación otorgada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, vigente, siguiente: Grupo L, Subgrupo 03, Categoría A, en cuyo caso deberán aportar también la declaración con el Equipo Técnico que se solicita en el apartado c) para acreditar la Solvencia Técnica de la empresa licitadora.

7.- Domicilio a efectos de notificación.

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser completada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.





SOBRE «B» DOCUMENTACION TECNICA

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor. En concreto, **deberán incluirse los documentos indicados en la Cláusula 11.**

SOBRE «C» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre deberá introducirse, **exclusivamente**, la proposición económica, conforme al modelo señalado a continuación, así como toda la documentación relativa a los criterios de adjudicación aplicables sin necesidad de un juicio de valor. En concreto se introducirá únicamente lo siguiente:

a) **Proposición económica.** Se presentará conforme al modelo que se adjunta en el presente Pliego.

b) **Documentación relativa, en su caso, al resto de criterios incluidos en la Cláusula 11, apartado B.2.**

8.- DOCUMENTOS ORIGINALES

Todos los documentos que se incluyan en los sobres deberán ser **originales o copias autenticadas por Notario, Secretario o funcionario habilitado de este Ayuntamiento.** En caso de requerirse la autenticación en este Ayuntamiento, deberá presentarse en las oficinas municipales con una **antelación mínima de 24 horas anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.**

9.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 320 del TRLCSP y art. 21 del RD 817/2009, de 8 mayo y cuyas funciones serán las enumeradas en el art. 22.1 del RD 817/2009, de 8 mayo. La Alcaldía podrá autorizar y nombrar asesores que asistan a las sesiones de la Mesa. La designación de los miembros de la Mesa será pública.





10.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Tendrá lugar en la Casa Consistorial en el día y fecha que se anunciará en el perfil del contratante.

La Mesa procederá, en primer lugar, a la apertura del sobre "A" calificando la documentación general presentada por los licitadores, y si observara defectos formales en la misma, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre "B", que debe contener la documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor. No obstante, si al proceder a la calificación de la documentación contenida en el sobre "A" se hubiera concedido a algún licitador plazo para la subsanación de documentos, la apertura de este sobre "B" se retrasaría hasta que transcurra el plazo otorgado.

Posteriormente, la ponderación asignada a los criterios evaluables mediante juicio de valor, (sobre B), se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura de los criterios valorables en cifras o porcentajes, sobre "C".

El acto de apertura de este sobre "C" tendrá lugar en la Casa Consistorial en la fecha y hora que a tal efecto se señale en el Perfil del Contratante.

La Mesa de Contratación ponderará y puntuará las proposiciones atendiendo a los criterios evaluables de forma automática, solicitando, en su caso, los informes que estime convenientes, y cuyo resultado se sumará al obtenido por los licitadores en la anterior fase, obteniéndose de esta manera la puntuación definitiva, y procediéndose a elevar al órgano de contratación el Acta con la propuesta de adjudicación motivada.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

A los efectos previstos en el artículo 150 del TRLCSP se establecen como criterios de valoración de las ofertas, con sus correspondientes baremos, los siguientes:

A) CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR Puntuación máxima: 30 puntos

A.1. PROYECTO TÉCNICO: Idoneidad del proyecto de trabajo, ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, valorándose la organización del servicio, procedimientos de trabajo, medios técnicos y humanos y el modelo de control



de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión. **Máximo 10 puntos.**

A.2. MEJORAS PROPUESTAS: Relación de las mejoras propuestas por el licitador que estén relacionadas con el objeto del contrato y que contribuyan a prestar un mejor servicio al ciudadano. **Máximo 20 puntos. Para otorgar estos puntos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:**

- **Integración del software de Gestión Tributaria y Recaudación propuesto con la aplicación de Gestión de Expedientes Control de Expedientes (Co-Ex).** El software de Gestión Tributaria y Recaudación propuesto deberá de integrarse con la aplicación de Gestión de Expedientes (Co-Ex) con la que actualmente cuenta el ayuntamiento. La integración deberá permitir la creación automática de una deuda dentro de un procedimiento administrativo electrónico -desarrollado en la aplicación de Gestión de Expedientes-. La empresa adjudicataria se encargará de la parametrización, integración y conexión de los sistemas y de su implantación. Se valorará con **5 puntos** el compromiso de integración; y con otros **10 puntos** la reducción del plazo de implantación efectiva propuesto para tener integrados ambos sistemas. **Máximo 15 puntos.**
- **Integración del software de Gestión Tributaria y Recaudación con la Sede Electrónica del Ayuntamiento.** El sistema propuesto deberá de integrarse con la Sede Electrónica del Ayuntamiento y su Carpeta del Ciudadano para permitir operaciones "on-line" o telemáticas. Para ello, tendrá que ser compatible con una plataforma de validación y acceso seguro por internet, mediante una certificación electrónica de la FNMT o DNI-e con el estándar de @firma. Deberá permitir la puesta en marcha y conexión con la pasarela de pagos bancaria para realizar pagos telemáticos "on-line", sin necesidad de que un contribuyente tenga físicamente el documento de pago previamente (recibos, autoliquidaciones y liquidaciones), y también ofrecerá a los ciudadanos la posibilidad de efectuar las siguientes operaciones "on-line": consulta e impresión de sus deudas y datos fiscales, domiciliación de sus tributos y el pago de sus deudas a través de una pasarela de pagos bancaria. La empresa adjudicataria se encargará de la parametrización, integración y conexión de los sistemas y de su implantación. **Se valorará con un máximo de 5 puntos.**



B) OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.

Puntuación Máxima: 70 puntos.

B.1. PROPOSICION ECONÓMICA: Se valorará la reducción del precio –tipo máximo de licitación- fijado en la Cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, conforme al baremo a continuación recogido. **Máximo 40 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:



- a) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período voluntario, establecido en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **2 puntos** por cada **0,10% de bajada** en el tipo fijado.
- b) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente al recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y ordinario, establecido en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.
- c) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a los intereses de demora, establecido en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada de bajada** en el tipo fijado.
- d) Por la bajada en el porcentaje en la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a la colaboración en la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad y de deudas afectas por ley al pago de la deuda tributaria, sobre el importe principal recaudado en cada expediente, establecido en establecido en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de **5 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.
- e) Por la bajada en el porcentaje en la colaboración en la gestión y recaudación de las sanciones de tráfico (multas), establecidas en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de **5 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.

B.2. CERTIFICADOS PRESENTADOS: Otros criterios evaluables automáticamente. **Máximo 30 puntos** distribuidos de la siguiente forma:

- **Servicio Especial de Pagos (SEP) a contribuyentes.** Si la aplicación informática propuesta por la empresa licitadora ofrece la posibilidad de poner en marcha un Servicio Especial de Pagos (SEP) que permita a los contribuyentes la agrupación (antes del inicio del período voluntario de los tributos) de todas sus deudas periódicas de padrón (IBI rústica y urbana, IVTM, IAE, Vados y Basuras) y su fraccionamiento -con domiciliación- en "n" mensualidades a lo largo del ejercicio fiscal. **Máximo 5 puntos**, a razón de **2,5 puntos por cada certificado de un ayuntamiento en el que se acredite haber puesto en marcha este sistema.**
- **Servicio Web para la comunicación automática de impagados del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) a la Dirección General de Tráfico (DGT).** Si la aplicación informática propuesta por la empresa licitadora ofrece el establecimiento de un sistema automático





de comunicación con la Dirección General de Tráfico (DGT) –a través de servicios web- para comunicar la relación de impagados en el IVTM. **Máximo 2,5 puntos**, a razón de **0,50 puntos** por cada certificado de un ayuntamiento en el que se acredite haber puesto en marcha este sistema de comunicación con la DGT.

- **Servicio Web de comunicación con la Dirección General de Catastro (DGC) para los cambios de orden jurídico y registro de expedientes de alteraciones físicas.** Si la aplicación informática propuesta por la empresa licitadora ofrece el establecimiento de un sistema automático de comunicación mediante Servicios Web con la Dirección General de Catastro (DGC) que permita sincronizar la Base de Datos del Ayuntamiento con la de "Catastro on-line" para introducir los cambios de orden jurídico y el registro de expedientes de alteraciones físicas. **Máximo 5 puntos**, a razón de **2,5 puntos** por cada certificado de un ayuntamiento en el que se acredite haber puesto en marcha este sistema de comunicación con la DGC.
- **Certificación acreditativa de que el sistema de calidad implantado para la prestación del servicio y gestión de la recaudación cumple con los requisitos de las Normas UNE-EN ISO 9001:2015 y UNE-EN ISO 14001:2015**, expedida por un Servicio de Certificación Oficial autorizado. **Se otorgarán 7,5 puntos** por cada uno de los dos certificados ISO mencionados. **Máximo de 2,5 puntos.**
- **Certificación acreditativa de que el software de Gestión Tributaria y Recaudación propuesto para el desarrollo del presente contrato cumple con los requisitos de la normativa ISO/IEC 27001:2013.** Se otorgarán **5 puntos** por la presentación del certificado expedido por un Servicio de Certificación Oficial autorizado.
- **Certificación de la adecuación al Esquema Nacional de Seguridad (ENS) otorgado a la empresa para las actividades de Gestión y Desarrollo de Aplicaciones de Gestión Tributaria y Servicios Telemáticos.** Se otorgarán **2,5 puntos** por la presentación del certificado expedido por un Servicio de Certificación Oficial autorizado.
- **Certificado de Registro de la Propiedad Intelectual de la aplicación de gestión tributaria y recaudación propuesta para el desarrollo del contrato.** Las empresas ofertantes podrán acreditar la propiedad intelectual de la aplicación informática ofertada mediante la presentación del correspondiente certificado del Registro de la Propiedad Intelectual. **Se otorgarán 2,5 puntos** por la presentación del certificado del Registro de la Propiedad Intelectual.





SUMA TOTAL (A+B) DE PUNTUACION MAXIMA ALCANZABLE: 100 PUNTOS

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente de puntuación las proposiciones presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido requerimiento a tal efecto, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva correspondiente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en este sentido en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. Esta adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, en los términos y plazos previstos en el artículo 156 del TRLCSP.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

14.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se encuentran recogidos a lo largo de los pliegos, de entre los que cabe destacar:

- Los gastos originados por la publicación de los anuncios de licitación en la prensa o Boletines Oficiales, que deberán ser abonados en el plazo de QUINCE DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, fijándose estos en un importe máximo de 2.500,00 euros.
- Los tributos de todo tipo que deriven del contrato.
- Los de formalización en escritura pública del contrato, en su caso.
- Los equipos informáticos, la instalación de los mismos y el mantenimiento necesario para prestar el servicio.

15.- PRECIO DEL SERVICIO





La retribución del presente contrato estará en función de los resultados de recaudación efectivos que se obtengan.

Se tendrá derecho a percibir retribución exclusivamente por los ingresos efectivos netos recaudados en período voluntario y ejecutivo, sin perjuicio de la imputación que de dichas cantidades efectúe el ayuntamiento a los diferentes conceptos y elementos integrantes de la deuda.

De los ingresos efectivos brutos se deducirán, no teniendo derecho a percibir retribución alguna por ellos las devoluciones por ingresos indebidos que afecten a deudas en período ejecutivo, del tipo que sean, ya provengan de anulación de liquidaciones por la unidad gestora, rectificación de autoliquidaciones, o devoluciones gestionadas dentro del procedimiento recaudatorio.

La forma de retribuir al adjudicatario consistirá en un porcentaje a aplicar sobre el total recaudado. Dicho porcentaje será el propuesto por el licitador en su oferta.

16.- FORMA DE PAGO.

Los anteriores honorarios, a los que habrá que añadir el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que resulte de aplicación, se devengarán mensualmente, y serán abonados previa presentación de la correspondiente factura y tras comprobar, en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, siendo la factura conformada por el Ayuntamiento.

17.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.

El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias, daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración, para el personal dependiente del mismo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven.

18.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar, por razones de interés público, el contrato con sujeción a lo dispuesto en los artículos 211 y 219 del TRLCSP.

La modificación podrá tener lugar por las causas tasadas establecidas en el artículo 107 del TRLCSP, con aplicación del procedimiento establecido en el artículo 108 del TRLCSP.





Asimismo, corresponde al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato se redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

Cuando las modificaciones supongan la introducción de trabajos no valorables, los precios de aplicación de las mismas serán fijados por el Ayuntamiento, a propuesta de la Tesorería y previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente.

19.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las recogidas con carácter general en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales establecidas tanto en el presente Pliego como en el de Prescripciones Técnicas.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de conformidad con el procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP y 109 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

No obstante, en su caso, la empresa deberá continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación del mismo, y, en todo caso, hasta un plazo máximo de seis meses.

Extinguido o finalizado el contrato por cualquier causa, se procederá por la empresa a poner a disposición del Ayuntamiento toda la documentación que haya servido de base para la prestación de los servicios objeto de este contrato, tanto si la que está en soporte documental o papel como la informática.

20.- NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; Texto Refundido de Régimen Local y demás normativa de aplicación, tales como el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de Marzo, el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, la Ley 58/2003,





de 17 de Diciembre, General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005 de 29 de Julio), así como cualquier otra disposición que resulte aplicable a su contenido, tales como Ordenanzas municipales, Instrucciones y Circulares que se dicten por los responsables del servicio.

21.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resultas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer con carácter previo recurso potestativo de reposición, de conformidad con la legislación aplicable.

22.- MODELO DE PROPOSICION.

D..... mayor de edad, vecino de
titular del D.N.I. nº
expedido con fecha, en
nombre propio (o en representación de..... conforme acredito con
Poder Bastanteado) enterado del procedimiento abierto tramitado y Pliegos, que los
acepta expresamente, para adjudicar la prestación del servicio de colaboración de la
gestión tributaria y recaudatoria del Ayuntamiento de El Viso de San Juan, se
compromete a realizarlo por los importes y porcentajes que se detallan a
continuación, no estando el IVA incluido en los mismos (especificar porcentaje en
número y en letra):



1.- Por la colaboración en la Recaudación Voluntaria, sobre las cantidades recaudadas el	___%
2.- Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario el	___%
3.- Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora el	___%
4. Por la colaboración en la tramitación de los expedientes que en este punto se detallan, sobre el importe principal recaudado:	



Ayuntamiento de El Viso de San Juan

Plaza de la Nación Española, 1 45215 El Viso de San Juan (Toledo) Teléfono 925559648 Fax 925559851 CIF P4520000C

<ul style="list-style-type: none"> - Fallidos en los que proceda la derivación de la acción administrativa de cobro a responsables subsidiarios y se recauden las deudas pendientes de cobro dentro del plazo voluntario previsto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. - Fallidos en los que proceda la aplicación de los artículos 78, Hipoteca Legal Tácita, y 79, Afección de Bienes, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. - Sucesores de personas físicas y personas jurídicas -artículos 39 y 40 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los que las deudas se recauden en las circunstancias y casos previstos en el artículo 127, apartados a), b) y c) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio 	<p>—%</p>
<p>5.- Por la colaboración en la Gestión y Recaudación de sanciones de tráfico, sobre las cantidades recaudadas e ingresadas en las arcas municipales, el</p>	<p>—%</p>

Fecha, Firma y nombre del firmante. En caso de persona jurídica, además sello.

En EL VISO DE SAN JUAN, a 6 de febrero de 2017.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,



Fdo.: José Manuel Silgo Navarro.



ANEXO I.- MODELO DE AVAL

La entidad (razón social del avalista o sociedad de garantía recíproca), con C.I.F., y domicilio a efecto de notificaciones en, código postal, localidad, y en su nombre(nombre y apellidos de los apoderados), con D.N.I./N.I.F.,

AVALA

A(nombre y apellidos o razón social y CIF de la empresa avalada)....., en concepto de garantía definitiva, según proceda)..... para responder de las obligaciones derivadas del contrato para la prestación de los servicios de colaboración con la gestión recaudatoria municipal en su período ejecutivo del Excmo. Ayuntamiento de EL VISO DE SAN JUAN, en virtud de lo dispuesto en la normativa sobre contratación administrativa y la cláusula V del pliego de cláusulas administrativas particulares, ante el Excmo. Ayuntamiento de EL VISO DE SAN JUAN, por importe de 28.100.00 € (veintiocho mil cien euros).

La entidad avalista declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Por virtud del presente aval la Entidad Avalista queda obligada a pagar al Excmo. Ayuntamiento de EL VISO DE SAN JUAN, en defecto de pago del avalado, y en el plazo señalado en el requerimiento que se le practique, la cantidad requerida por la Tesorería municipal, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas, la de las Haciendas locales y disposiciones complementarias.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, renunciando el avalista a cualesquiera beneficios, y, especialmente, a los de orden, división y excusión de bienes del avalado.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del expediente administrativo que trae su causa, a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y a sus normas de desarrollo, a la normativa reguladora de las Haciendas locales, al Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio.

El presente aval tendrá una duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de EL VISO DE SAN JUAN resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Este aval figura inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número
.....(Lugar y fecha de su expedición)
.....(Razón social de la entidad)





.....(Firma de los apoderados)

OBSERVACIÓN: A los efectos de la verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, podrá realizarse la misma ante fedatario público o aportando a la Tesorería municipal de este Ayuntamiento copia de los poderes de los representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.

ANEXO II MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1).....(en adelante, asegurador), con domicilio en y calle..... y CIF..... debidamente representado por don (2)con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de EL VISO DE SAN JUAN, con fecha

ASEGURA

A (3)NIF/CIF..... en concepto de tomador del seguro, ante (4)en adelante asegurado, por importe mínimo de 150.000,00 euros (5) (ciento cincuenta mil euros), en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6) (servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de los recursos económicos del Ayuntamiento de El Viso de San Juan), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de EL VISO DE SAN JUAN, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y normas de desarrollo.





Ayuntamiento de El Viso de San Juan

Plaza de la Nación Española, 1 45215 El Viso de San Juan (Toledo) Teléfono 925559648 Fax 925559851 CIF P4520000C

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (7)..... autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria, y a las normas contenidas en el Reglamento sobre constitución, devolución y ejecución de garantías del Ayuntamiento de EL VISO DE SAN JUAN.

En, a de de

Firma: Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Ayuntamiento de EL VISO DE SAN JUAN
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Órgano competente del Ayuntamiento de EL VISO DE SAN JUAN.

En EL VISO DE SAN JUAN, a 6 de febrero de 2017.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,



Fdo.: José Manuel Silgo Navarro.

*APROBADO JUNTA
GOBIERNO LOCAL
del 8-2-2017
El Secretario*

Fdo. Jerónimo Halpartida