



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

RESOLUCION DE ALCALDIA Nº:

D.FRANCISO GALERA SANTIAGO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE, vista la situación del contrato de la recaudación municipal, y en uso de la facultad que se contempla en la disposición adicional segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico,

HE RESUELTO:

Aprobar los siguientes pliegos de condiciones administrativas y técnicas para la contratación del servicio de recaudación municipal:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN PARA LA RECAUDACION VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE (MADRID).

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la presente contratación prestar el servicio de colaboración con la gestión tributaria y recaudatoria municipal en su período voluntario y ejecutivo de los recursos económicos del Ayuntamiento de Fresno de Torote (Madrid), ya tengan la calificación de ingresos de Derecho público o privado, comprendiendo, en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios para el desarrollo de tal cometido, que se mencionarán de forma más detallada en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que no impliquen ejercicio de autoridad.

A la presente contratación le es de aplicación lo establecido en los artículos 5, 10, 19.1.a) y 301 y siguientes del 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), en relación con la Categoría Vigésimo Séptima del Anexo II del mismo texto legal, conforme al presente Pliego de Cláusulas Administrativas y a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos del artículo 22 del TRLCSP, las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato son las de cubrir la optimización de la actividad recaudatoria de la Corporación Local, al objeto de conseguir para la Recaudación Municipal los niveles máximos en sus porcentajes de cobro y garantizar la financiación necesaria para la prestación de cuantos servicios públicos son inherentes a la actividad normal del municipio al amparo de los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Igualmente, se pretende continuar con el establecimiento de un cauce normalizado y accesible que permita a los sujetos pasivos el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

3.-REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa de servicios, de acuerdo con el artículo 10 del TRLCSP, que establece que "son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro".



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato, en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual. El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 210 y 211 del TRLCSP.

Tienen carácter contractual, además de este pliego, la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en primer lugar en el pliego técnico y en segundo lugar lo previsto en el pliego administrativo, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones públicas, RD 1098/2001, de 12 de octubre -RGLCAP-) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El periodo de vigencia del contrato será de DOS AÑOS a contar desde su formalización, pudiéndose prorrogarse por causas de interés público, hasta un máximo de dos años, según lo dispuesto en el artículo 303 de la LCSP.

No obstante, si a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato o de su prórroga, coincidiese con el inicio de algún periodo de recaudación de pago en vía voluntaria por padrón o de rendición obligatoria de cuentas, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en el servicio hasta el día que finalicen estos periodos y, en cualquier caso, hasta el 31 de diciembre del año en que se hubiere iniciado la prestación del servicio de gestión y recaudación de tributos generados por padrón.

5.- IMPORTE DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN.

La retribución del presente contrato estará en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, tomándose como índice los ingresos recaudados en vía voluntaria y ejecutiva. Los tipos máximos de licitación, conforme a las distintas colaboraciones son los siguientes:

- 1.- Por la aplicación como honorarios sobre la Recaudación Voluntaria, sobre las cantidades recaudadas el 3,5 % del importe total recaudado como máximo, según los criterios de la cláusula 12 de este pliego.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

2.- Por la bajada del porcentaje de honorarios sobre el recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario, según los criterios de la cláusula 12 de este pliego.

3.- Por la bajada del porcentaje de honorarios sobre los intereses de demora liquidados o recaudados, según los criterios de la cláusula 12 de este pliego.

4.- Las bajas de recibos, liquidaciones y cuotas, como consecuencia de propuestas de bajas no se remunerarán, salvo exclusivamente el reintegro íntegro de las costas soportadas por la empresa en concepto de indemnización.

6.- Las bajas que se produzcan por prescripción no generarán ningún tipo de derecho de cobro, salvo exclusivamente el reintegro de las costas soportadas por la empresa en concepto de indemnización.

Los licitadores podrán igualar los porcentajes de los apartados 1, 2 y 3 o bien mejorarlos a la baja, de conformidad con los criterios puntuables recogidos en la cláusula 12 de este pliego.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores no comprenden el impuesto sobre el Valor Añadido, (IVA), que figurará como partida independiente.

A los efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado del contrato, calculado de conformidad con el artículo 88 del TRLCSP, asciende a un total de 160.000 euros sin iva, por el periodo total del contrato, incluidas las prórrogas, en su caso.

El contrato queda sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios correspondientes, conforme al artículo 174 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. La consignación presupuestaria se hará con cargo a la partida 920227, del estado de gastos del Presupuesto General Municipal, del ejercicio que corresponda al inicio del contrato.

La retribución del presente contrato estará en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, tomándose como índice los ingresos recaudados por el Ayuntamiento en periodo voluntario y ejecutivo o de los procedimientos de inspección municipal y sancionadores de toda índole que se gestionen, así como por las diversas actuaciones realizadas objeto del contrato, según se indica a continuación.

6.- FORMA DE PAGO.

El contratista presentará mensualmente, desde la prestación del servicio al Ayuntamiento, factura por la recaudación de los tributos, en la que se especificará la recaudación ingresada al Ayuntamiento en el mes anterior, concepto y cargo al que corresponde y el porcentaje que corresponde como retribución aplicado al contrato. El pago se realizará en los treinta días siguientes a la aprobación por órgano municipal competente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216.4 del TRLCSP: mensualmente. Si se demorase el pago, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

7.- REVISIÓN DE PRECIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP, no procederá la revisión del precio del contrato, motivándose esta resolución en que el importe del mismo, al estar constituido por un porcentaje sobre los ingresos tributarios del Ayuntamiento, experimentará anualmente variaciones en función de la mejora y eficacia de la gestión tributaria del Ayuntamiento.

8.- CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.

Podrán concurrir a este procedimiento abierto las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras 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 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 y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, en los términos previstos en el artículo 54 del apartado 4 del TRLCSP y el artículo 11 del Real Decreto 1098/20001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

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 personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberá justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente 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 y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 LCSP, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Las personas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para la realizar la prestación que se trate.

Las Uniones de empresarios podrán concurrir si se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 de TRLCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberá nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos de cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

A efectos de licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

En los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

9.- CLASIFICACION DEL CONTRATISTA, SOLVENCIA ECONÓMICA Y TECNICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65.1b.) del TRLCSP, y lo prevenido en el artículo 46 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, al tratarse de la licitación de un contrato de servicio no será exigible a los licitadores la clasificación oficial de contratista. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del TRSCSP, solo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tenga capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica profesional.

La solvencia económica y financiera del licitador de verá acreditarse mediante el volumen anual de negocios referido al año en que fuera mayor de los tres últimos concluidos, debiendo ser este igual superior a 500.000,00 euros.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.

La solvencia técnica de los licitadores, tantos si son personas jurídicas como empresarios individuales o profesionales autónomos, deberá acreditarse mediante la aportación de cinco certificados de Ayuntamientos, sobre la buena ejecución de servicios de colaboración en recaudación de tributos en vía voluntaria y ejecutiva.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

Los anuncios de licitación se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Tratándose de un contrato no sujeto a regulación armonizada no será necesaria la publicación adicional de la licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, al estar comprendido en la categoría 27 del anexo II del TRLCSP.

11.- PERFIL DEL CONTRATANTE.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web del Ayuntamiento.

12.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios y en aplicación del artículo 150 y de los artículos 157 al 161 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos son los siguientes:

A.- CRITERIOS QUE NO DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR.

A.1 ECONÓMICOS. -

- Por la aplicación del 3,5% sobre la recaudación en voluntaria: 0 puntos, por la aplicación del 3,4% 1 punto, por la aplicación del 3,3% 2 puntos, por la aplicación del 3,2% 3 puntos, por la aplicación del 3,1% 4 puntos, por la aplicación del 3% 5 puntos.
- Por la aplicación del 100% de honorarios sobre el recargo ejecutivo: 0 puntos, por la aplicación del 95% de honorarios sobre el recargo ejecutivo 1 punto, sobre el 90% 2 puntos, sobre el 85% 3 puntos, por el 80% 4 puntos.
- Por la aplicación del 50% de honorarios sobre los intereses de demora : 45% 1 punto, 40% 2 puntos, 35% 3 puntos, 30% 4 puntos, 25% 5 puntos.

A.2 EXPERIENCIA PERSONAL. -

Por cada trabajador que se adscriba al servicio con una experiencia mínima de 3 años en tareas de recaudación, se otorgarán 5 puntos, pudiendo obtenerse hasta un **máximo de 5 puntos**.

La acreditación se realizará mediante la aportación de la vida laboral expedida por la Seguridad Social de cada uno de los trabajadores, que, en caso de adjudicación, prestarán sus servicios en la oficina de colaboración a la recaudación municipal, e informe expedido por las empresas en las que hayan estado contratados los mismos, con especificación de las tareas realizadas, que deben estar directamente relacionadas con los servicios de recaudación municipal.

A.3 CERTIFICADOS EFICIENCIA. -

Si la empresa licitadora acredita haber realizado el mismo servicio del contrato, alcanzando como mínimo las siguientes cotas de eficiencia en recaudación:

- 95 % recaudado sobre el 100 % del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Urbana.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

- 95 % recaudado sobre el 100 % del padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- 95 % recaudado sobre el 100 % del padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 95 % recaudado sobre el 100 % del padrón del impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

O en caso de no alcanzar estas cotas, que la media de estos porcentajes supere el 90 %.

Máximo 6 puntos, a razón de 1 punto por cada certificado de un Ayuntamiento en el que se acredite, como mínimo, haber alcanzado los porcentajes indicados realizando un servicio similar.

B.- CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR.

B.1. PROYECTO TÉCNICO: Se valorará la idoneidad del proyecto de trabajo que se presente a los servicios para los que se interesa la colaboración. En especial, los medios humanos y materiales de que disponga la empresa, los resultados obtenidos en su colaboración con otras administraciones locales, su modelo de control de gestión y la claridad y puntualidad de la información suministrada al Ayuntamiento. **Máximo 15 puntos.**

B.2. MEJORAS PROPUESTAS: Relación de mejoras propuestas por el licitador que estén relacionadas con el objeto del contrato y que contribuyan a prestar un mejor servicio al ciudadano. **Máximo 60 puntos.** Para otorgar estos puntos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Implantación del servicio de administración electrónica que permitan el cumplimiento de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en cuanto al acceso electrónico de los ciudadanos, que permita al contribuyente la consulta y pago on-line de deudas, la emisión de certificados, autoliquidaciones, domiciliación de recibidos, etc. se valorará con un **máximo de 20 puntos.**

- Cualesquiera otras mejoras relacionadas con el servicio que mejoren la gestión y contribuyan a la mejor prestación del mismo a los ciudadanos, cuantificadas económicamente y directamente relacionadas con el objeto del contrato, **máximo 20 puntos.**

- Se valorará el tiempo de la puesta en marcha del servicio sea el menor posible. Se valorará el plazo ofertado de puesta en funcionamiento e inicio del servicio. Los licitadores deberán justificar debidamente el plazo y proyecto de cumplimiento objetivo del mismo. En todo caso la Mesa de Contratación valorará la viabilidad de las propuestas y las puntuará en razón a dicha viabilidad. **máximo de 20 puntos.**

El incumplimiento del plazo de inicio ofertado podrá ser penalizado, pudiendo resolverse el contrato por decisión de esta Administración al ser considerada una obligación contractual esencial, a los efectos del artículo 223 del RDL 3/2011.

La puntuación máxima a obtener será de 100 puntos, siendo rechazadas las propuestas que no superen los 50 puntos.

13.- GARANTÍA PROVISIONAL.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

Para tomar parte en el concurso NO se exigirá la constitución de GARANTIA PROVISIONAL, de conformidad con lo prevenido en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

14.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, siendo de aplicación lo establecido en el art. 80 del RCAP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, tampoco suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación, en horario de lunes a viernes, de 9 a 13.30 horas, dando al presentador, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

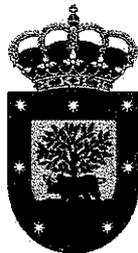
Si el último día de presentación coincidiese en sábado, domingo o festivo se entenderá automáticamente prorrogado al siguiente hábil.

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 en el mismo día. 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, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En el Portal de Contratación Pública del Ayuntamiento de FRESNO DE TOROTE (Madrid) se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

15. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

Con carácter general, las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente.

SOBRE A, DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
 - 1.1. Cuando el licitador sea una persona física o empresario individual fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
 - 1.2. Cuando el licitador sea una persona jurídica, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regule la actividad, inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial, debiendo acompañarse, igualmente, los poderes debidamente inscritos en el Registro Mercantil de la persona que ostente la representación pública administrativa.
 - 1.3. Poder Bastanteado por un Letrado en ejercicio a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro.
 - 1.4. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.
 - 1.5. Copia del D.N.I. del firmante de la proposición económica.
2. Declaración responsable de licitador, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP. La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior 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 que no es deudor a la Hacienda Municipal de este Ayuntamiento, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tales requisitos deba exigirse antes de la adjudicación al adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.
3. Las empresas extranjeras deberán acompañar una declaración de someterse a los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.
4. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera del licitador, por alguno de los medios previstos en el artículo 75 del TRLCSP y conforme a lo establecido en el punto 9.º de este Pliego.
5. Memoria acreditativa de la experiencia y solvencia técnica conforme a lo establecido en el punto 9.º de este Pliego.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

6. Alta en el IAE, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, acompañado de una declaración responsable, referida al ejercicio corriente, de no hallarse dado de baja en la matrícula del impuesto y de que se encuentra exento en el pago del mismo, o bien, el último recibo si no concurriera en el licitador el supuesto de exención.

Los documentos a presentar por los licitadores deberán ser originales o bien copias debidamente compulsadas o autenticadas.

No obstante, los licitadores podrán presentar la siguiente declaración responsable que sustituye la entrega de la anterior documentación:

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de colaboración para la recaudación voluntaria y ejecutiva del Ayuntamiento de FRESNO DE TOROTE (Madrid).

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que la mencionada sociedad, comprende una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del mismo y que cuenta con la habilitación empresarial o profesional, exigible para la prestación del objeto del contrato.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la Sociedad a la que represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2017.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

SOBRE B, DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASPECTOS TÉCNICOS.

En este sobre se incluirá toda la documentación técnica necesaria para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor contenidos en el presente pliego, debiendo incluir como mínimo los siguientes documentos:

- Proyecto de prestación del servicio.
- Compromiso de las mejoras que se oferten, detallando las condiciones en las cuales se vayan a prestar.

SOBRE C, DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS ASPECTOS ECONÓMICOS.

En este sobre se incluirá toda la documentación necesaria para la valoración de los criterios que no dependen de juicio de valor, y que contendrá la oferta económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo I del presente pliego y se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

16.-CONFIDENCIALIDAD.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

17.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 del TRLCSP, el órgano de contratación para la adjudicación de este contrato estará asistido por la Mesa de Contratación.





AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.
- Secretario-Interventor: el Secretario del Ayuntamiento.
- Vocal: Actuará como secretario de la Mesa un funcionario adscrito al departamento de Secretaría.

18.-APERTURA DE PROPOSICIONES. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse el primer lunes o jueves posterior al plazo de presentación de ofertas. La mesa de contratación calificará la documentación administrativa contenida en el sobre 1, pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. Se designa como órgano que evaluará los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor al Secretario-Interventor del Ayuntamiento, valoración que se producirá en el plazo máximo de diez días desde que finalice el plazo de presentación de las ofertas.

El órgano de contratación propondrá la adjudicación del contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta más ventajosa atendiendo a los criterios de adjudicación, mediante la aplicación de los criterios establecidos en este pliego.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente PCAP.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar, en dicho plazo, la constitución de la garantía definitiva, el pago del anuncio o anuncios de licitación.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores mediante el correo electrónico, a la dirección facilitada en su plica, y se publicará, simultáneamente, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Fresno de Torote (Madrid).

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiraran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiándola.

19.-GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía de 8.000 euros. Dicha garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

20.-PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación, formalizándose en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, debiendo el adjudicatario acreditar ante el órgano de contratación previamente los requisitos establecidos en este pliego.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

21.-PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

De acuerdo con lo que establece el artículo 215 del TRLCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

22.-RESPONSABLE DEL CONTRATO.

En la realización del servicio por el contratista el Órgano de Contratación ejercerá las facultades de inspección y supervisión que resulten necesarias para asegurar la buena marcha del servicio. Con esta finalidad el contratista facilitará a esta Corporación la vigilancia e inspección del desarrollo de la ejecución del contrato en orden a verificar su correcta ejecución, pudiendo serle exigida la subsanación de los defectos que en ella se detecten.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP, que supervisará la ejecución del contrato y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato con estricta sujeción a los Pliegos que sirven de base al mismo y a la oferta sobre la que recaiga el acuerdo de adjudicación y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el contratista el órgano de contratación.

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

El adjudicatario está obligado a hacerse cargo, en su caso, de los valores y expedientes que figuren pendientes de cobro a la fecha mencionada en poder del contratista actual del servicio.

El adjudicatario deberá satisfacer las condiciones mínimas que, respecto de los medios humanos, materiales, informáticos y sistemas de información se exigen en el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo, el contratista tendrá la obligación de cumplir las normas vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, quedando este Ayuntamiento exonerado



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

por este incumplimiento. El personal designado para la ejecución del servicio deberá reunir los requisitos legales establecidos para este cometido, siendo el adjudicatario responsable del incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social de este personal, conforme establecen la normativa vigente.

El Ayuntamiento no mantendrá relación laboral alguna con el personal que preste sus servicios en el contrato, significándose que al finalizar el mismo, el Ayuntamiento no se hará cargo ni indemnizará a dicho personal.

El adjudicatario deberá garantizar el secreto de las comunicaciones conforme a la legislación vigente. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y sus posteriores desarrollos. Asimismo, indicará los procedimientos de seguridad previstos, y las medidas que adoptará para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales del Ayuntamiento a los que pueda tener acceso.

El adjudicatario se compromete a no suministrar información ni a revelar o ceder datos o documentos a terceros, copia de los mismos, proporcionados por el Ayuntamiento para cualquier otro uso no previsto como necesario en los pliegos que rigen la contratación.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP sobre protección de datos de carácter personal.

24.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

Los que se deriven de la formalización del contrato, y los determinados en los Pliegos. Cabe destacar entre los gastos los siguientes:

- Los gastos de publicidad de licitación del contrato.
- Los derivados de la formalización del contrato.
- Los documentos e impresos necesarios para la prestación del servicio.

25.- SUBCONTRATACIÓN.

En la presente contratación no será posible la subcontratación parcial de prestaciones objeto del contrato principal, en los términos de los artículos 227 y 228 TRLSP.

26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 211 TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

En estos casos, las modificaciones acordadas serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme al artículo 156 TRLCSP.

27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido de acuerdo a lo establecido en los artículos 222 y 307 del TRLCSP.

El cumplimiento del contrato habrá de acreditarse y exigirá, por parte de la Corporación, de un acto formal y positivo de recepción o de conformidad que se llevará a efecto dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, previa notificación, al efecto, del contratista.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser resuelto por alguna de las causas enunciadas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, siendo aplicables posteriormente las medidas establecidas en los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP.

29.- PLAZO DE GARANTÍA.

Atendiendo a las prestaciones objeto del contrato, no se establece plazo de garantía.

Extinguido el contrato y cumplido este a satisfacción del Ayuntamiento, procederá la devolución de la garantía definitiva prestada. El acuerdo de devolución deberá adoptarse en el plazo de dos meses desde la finalización del contrato.

30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del pliego, este contrato tiene carácter administrativo. El órgano de contratación tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

31.- JURISDICCIÓN.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en el Pliego, y para lo no previsto en el, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las administraciones Públicas, en todo lo que se oponga a la LCSP, modificado por el RD 773/2015. Supletoriamente se aplicará las restantes normas de derecho administrativo, en su defecto, las normas de derecho privado. El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA

D/D _____, con DNI núm. _____, domiciliado en calle _____, núm _____ de _____ Código Postal _____, Provincia _____, Teléfono _____, mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa _____, cuyo Código de Identificación Fiscal es _____, y su domicilio social en calle _____, núm. _____, de _____, Código Postal _____, Provincia _____, Teléfono, _____. Enterado de las condiciones que se exigen para la Adjudicación del Servicio de Colaboración en la Recaudación Voluntaria y Ejecutiva del Ayuntamiento de FRESNO DE TOROTE (Madrid).

HACE CONSTAR

Primero.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones Administrativas y en el Proyecto Técnico, que forma parte integrante del contrato para optar a la adjudicación del mismo.

Segundo.- Que acepta plenamente todas las Clausulas del Pliego y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

Tercero.- Que se compromete a la prestación del objeto del contrato conforme a las siguientes ofertas.

1.- Por la colaboración en la Recaudación Voluntaria, sobre las cantidades recaudadas, _____ % del importe total recaudado.

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, _____ % del importe total recaudado.

3.- Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora, _____ % de los intereses devengados liquidados y recaudados.

Lo que firma en _____, a _____ de _____ de 2017



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN PARA LA RECAUDACION VOLUNTARIA Y EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE (MADRID).

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de la contratación la prestación de los servicios de colaboración y asistencia técnica, material e informática con el ejercicio de las funciones de gestión recaudatoria en vía voluntaria y ejecutiva del Ayuntamiento de Fresno de Torote (Madrid) y, en general, la realización de aquellos trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza y gestión de los recursos municipales.

2.- CONTENIDO GENERAL Y CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que con posterioridad se señalarán, el contrato comprende la realización de todas las tareas de apoyo, materiales, de ejecución, de asesoramiento y de asistencia técnica necesarias a la finalidad del objeto del contrato.

En estos términos de generalidad, el desarrollo y ejecución del contrato estará presidido por los principios generales del ordenamiento administrativo y jurídico-tributario y, en especial, por los de eficacia, eficiencia, máxima transparencia y calidad para todos los sujetos implicados: ciudadanos, administración y contratista.

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato, tendrá el carácter y la consideración de contratista del Ayuntamiento con el alcance definido en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Cláusulas Administrativas y resto del Ordenamiento jurídico en materia de Contratación de las Administraciones Públicas. En consecuencia, la empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter ni la consideración de órgano administrativo y no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento ni estará incluida en la estructura u organigrama municipal.

3.- CONTENIDO PARTICULAR DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN.

El desarrollo y ejecución del objeto del presente contrato, se llevará a cabo poniendo un especial interés por la utilización de las modernas técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, tanto en la actuación administrativa como en las relaciones Ciudadano-Administración-Contratista, siguiendo el interés y pautas exigidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y que se recogen en los siguientes apartados y, asimismo, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

De forma específica, están comprendidos, sin que ello excluya cualesquiera otros necesarios para alcanzar los objetivos del contrato, los siguientes trabajos y actuaciones de asistencia y colaboración que deberá realizar obligatoriamente el contratista:

3.1.- En materia de recaudación en periodo voluntario. -

I.- La recaudación en periodo de pago voluntario viene referida a tributos cuyo cobro se instrumenta mediante la confección del padrón municipal, esto es, tributos de cobro periódico por recibo, así como otros ingresos de derecho público, que se concretan en los siguientes:

Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Urbanos, Rústicos y de Características Especiales.

Impuesto sobre Actividades Económicas.

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tasas impuestas por el Ayuntamiento en virtud de sus ordenanzas fiscales.

Precios Públicos y otros ingresos de derecho público.

II.- La recaudación en voluntaria se realizará bajo los términos siguientes:

A) Recaudación de ingresos periódicos gestionados por padrón o matrícula.

1. Realizar campañas periódicas de captación de órdenes de domiciliación bancaria para el pago de los tributos, así como de publicidad respecto a la mejor forma en que los contribuyentes puedan ejercitar sus derechos y cumplir sus obligaciones para con la Hacienda Local.
2. Realizar el seguimiento diario de los ingresos que se realicen en las cuentas bancarias municipales presentando a tal fin un parte diario en el Registro Municipal.
3. Con la periodicidad que determine la Tesorería Municipal, se dará aplicación por conceptos del producto de la recaudación diaria y junto con el justificante de los abonos, se acompañará soporte magnético y físico para la aplicación presupuestaria de los ingresos realizados.
4. A estos efectos se trabajará con los cuadernos bancarios, aprobados por el Consejo Superior Bancario al efecto.
5. Al finalizar cada periodo de cobranza en voluntaria y tras las oportunas comprobaciones, se confeccionará, respecto de las deudas impagadas, la propuesta de providencia de apremio para el inicio del procedimiento ejecutivo.
6. Las altas que se produzcan a lo largo de cada ejercicio, que deban surtir efecto posterior en los correspondientes padrones, en los tributos periódicos y en los demás ingresos de derecho público se



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

tramitarán por el propio Ayuntamiento, no incluyéndose en el objeto del presente contrato los cobros en vía voluntaria de las liquidaciones derivadas de dichas actas.

B) Recaudación de Tributos y demás Ingresos de Derecho Público gestionados por liquidación directa, declaración-liquidación y autoliquidación.

1. Las liquidaciones, declaraciones-liquidaciones y autoliquidaciones de tributos y/o precios públicos y demás ingresos de derecho público incluidos en el apartado A anterior, se tramitarán por el Ayuntamiento de Fresno de Torote (Madrid), estando excluida del presente contrato cualquier actuación sobre las mismas en periodo voluntario.

2. La empresa adjudicataria elaborará informes respecto de valores de defectuosa emisión, titularidad incorrecta y errores advertidos en el desarrollo de la gestión recaudatoria que ponga de manifiesto la imposibilidad de una efectiva realización de las cuotas o la generación de daños o perjuicios a personas o instituciones en el caso de desarrollarse plenamente los procedimientos de cobro previstos reglamentariamente, emitiendo propuestas al respecto para que sean estudiadas y consideradas por el Ayuntamiento.

3.2.- En materia de recaudación en periodo ejecutivo. -

I. En caso de impago por los contribuyentes referido a los conceptos de ingresos expresados anteriormente, se dictará providencia de apremio y se entregará a la empresa adjudicataria al objeto de participar en la gestión ejecutiva

II. La empresa adjudicataria, deberá realizar como punto de partida de la actividad recaudatoria, un diagnóstico de la situación actual del Ayuntamiento y proponer actuaciones concretas que darán prioridad a los expedientes próximos a la prescripción y en función de la importancia de la deuda.

III. Iniciados los servicios, las deudas cargadas por el Ayuntamiento y sus antecedentes, serán archivados ordenadamente por la empresa adjudicataria mediante soporte informático y documental, procediendo seguidamente a su depuración y en el supuesto que corresponda, a notificar la providencia de apremio a los deudores.

IV. Al objeto de conseguir eficacia en la recaudación, la empresa adjudicataria realizará propuestas de colaboración con entidades colaboradoras, campañas de potenciación de las domiciliaciones y estrechamiento de las relaciones con los registros públicos (Jefatura de Tráfico, Registro Mercantil y de la Propiedad, Tesorería General de la Seguridad Social) a fin de conseguir, mediante conexión rápida, el acceso a consultas masivas.

V. La Empresa adjudicataria participará materialmente en las distintas fases del expediente ejecutivo, en actuaciones tales como: traslado de notificaciones de embargo practicadas por el órgano competente, obtención de información en Registros Públicos, presentación de mandamientos de embargo de toda clase de bienes, ejecución de Diligencias de Embargo, designación de peritos, constitución de depósitos, designación y remoción de depositarios y demás diligencias del procedimiento recaudatorio que no impliquen ejercicio de



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

autoridad, Para cuyas actuaciones se utilizará el personal que la empresa designe debidamente facultado y acreditado, siendo asistido a éstos efectos por el Ayuntamiento.

VI. La empresa adjudicataria, formara los expedientes ejecutivos, los registrará y con todos los antecedentes reglamentarios, formulará propuestas de actuaciones al Ayuntamiento, para que por el órgano competente, se dicten los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización.

La empresa adjudicataria participará materialmente en las distintas fases del expediente ejecutivo, conforme al siguiente esquema:

Actuaciones de recaudación:

Providencia de apremio: En función de lo dispuesto en la LGT y RGR el modelo de actuación en esta fase supone:

- a.- Redacción material de la providencia de apremio una vez finalizado el plazo de pago en fase voluntaria.
- b.- Notificación con control estricto de las mismas a través del sistema informático (mediante códigos en la aplicación) y preparación de la publicación en los Boletines. Oficiales, en su caso.
- c.- Acumulación de los distintos expedientes vivos del mismo deudor, a fin de llevar un único procedimiento ejecutivo.

Diligencia de embargo: Distinguiendo en esta fase dos actuaciones claramente diferentes:

Actuaciones diversas del embargo, destacando las siguientes:

- a.- Ejecución, con carácter preliminar de garantías prestadas por el interesado, en su caso o previstas por la ley.
- b.- Adopción de medidas cautelares cuando existan indicios racionales de que se pueda frustrar el cobro de la prestación o se pueda producir la demora en el pago o alzamiento de los bienes por parte del deudor.
- c.- Requerimiento a los deudores para que aporten información sobre sus bienes.
- d.- Obtención de la información, a través de Registros públicos, que sea precisa para Preparar el embargo.

Procedimiento de embargo. En esta fase, prestará asistencia técnica a la realización de las siguientes actuaciones:

- a.- Exhaustivo y continuo control de las diligencias de embargo, con actuación inmediata una vez constatada la existencia de bienes de contenido patrimonial en el patrimonio del deudor, mediante la expedición de los mandamientos pertinentes, respetando en todo caso las normas reguladoras del embargo que vienen previstas en la LGT y el Reglamento General de Recaudación. . En el caso de embargo de dinero, posibilidad de



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

acogerse al sistema Cuaderno 63 de la AEB y en caso de embargo de salarios, de consultas masivas al Ministerio de Trabajo.

b.- Asistencia y colaboración en el desarrollo de las subastas y preparación de toda la documentación subsiguiente a la adjudicación.

Derivación de responsabilidad.

En el caso de no haberse logrado el cobro integro de la deuda, colaborará en las emisiones de informe y propuesta en su caso, sobre la derivación de responsabilidad, subsidiaria o solidaria conforme a los supuestos legales y normales recogidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Créditos incobrables.

Mediante la preparación de toda la documentación necesaria, con propuesta para la declaración y actuaciones posteriores como baja de las liquidaciones, expedición de mandamientos y control de la posible solvencia sobrevenida haciendo un seguimiento constante a través de los registros públicos para comprobar si el deudor insolvente ha venido a mejor fortuna.

La empresa adjudicataria llevará informáticamente un fichero de insolvencias, susceptible de ser cruzado con los de las deudas vivas, a fin de poner en conocimiento del Ayuntamiento esta circunstancia.

Tercerías. Tramitación y propuesta de resolución sobre la reclamación planteada, elaboración de informe-propuesta, suspensión del procedimiento y propuesta de resolución de conformidad con lo establecido en el Artículo 120 del RGR.

VII.- La rendición periódica de cuentas, se instrumentalizará mediante soporte magnético y documental, de acuerdo con las instrucciones y plazos que al efecto dicte el Sr. Tesorero.

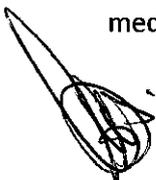
VIII.- Diariamente la empresa adjudicataria controlará los cobros y bajas de ese día, clasificados por conceptos y ejercicios, datos que servirán de base y justificación de los ingresos diarios en las cuentas restringidas del Ayuntamiento..

IX.- Las costas del procedimiento ejecutivo, serán satisfechas por la empresa adjudicataria. Las cantidades recaudadas en el procedimiento serán ingresadas en la cuenta municipal. Una vez hechas las comprobaciones oportunas por el Ayuntamiento se procederá al abono inmediato de las mismas.

3.3.- Asistencia en la práctica de notificaciones de recaudación.

1.- La actuación notificadora será realizada por la empresa adjudicataria procediendo con posterioridad al archivo de los documentos justificativos, salvo las relativas a altas, liquidaciones, declaraciones-liquidaciones y autoliquidaciones, que corresponderían directamente al Ayuntamiento.

2.- La notificación se ajustará a criterios de seguridad y eficacia en su realización, por lo que se practicará mediante correo certificado con aviso de recibo en la forma prevista por el art. 109 LGT, en la redacción dada





AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

por la Ley 66/1997 de 30 de diciembre o por cualquier otro procedimiento de comprobada efectividad que permita tener constancia de la recepción y un posterior seguimiento en cuanto a su correcta realización y notificación, corriendo con los gastos por cuenta de la empresa adjudicataria, así como lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Será requisito de la empresa adjudicataria, el control informático y documental de las fechas de notificación en los registros y antecedentes informáticos, mediante la utilización de un sistema de escaneado de los acuses de recibo.

4.- Finalizadas las operaciones de notificación, bien por correo o por cualquier otro procedimiento de los mencionados, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento los justificantes a fin de que pueda comprobarse y fiscalizarse, por el medio que se considere más oportuno, la exacta coincidencia entre lo actuado y las anotaciones que lo acrediten.

5.- Si agotados los trámites de notificación anteriores, aún quedarán liquidaciones y actos por notificar, se apurarán las indagaciones y diligencias encaminadas a las localizaciones de los domicilios y paraderos de los sujetos pasivos e interesados pendientes de notificar, acudiendo a las bases de datos del Ayuntamiento y a las que este tenga acceso y solamente en los casos en que resulte imposible la práctica de tales notificaciones, se acudirá a su notificación por edictos a través de publicaciones en los Boletines Oficiales y tablón de anuncios de la Corporación.

6.- Las actuaciones contempladas en los anteriores puntos, relativos a la asistencia en la práctica de notificación, se integrarán en el sistema de información, permitiendo al Ayuntamiento controlar la gestión de las mismas. En este sentido, el software posibilitará un control histórico de las notificaciones por contribuyentes, resultados obtenidos, domicilios señalados para las notificaciones, domicilios existentes en las diversas Administraciones tributarias con competencias en los tributos recaudados, domicilio de los objetos tributarios, medios empleados en la actuación notficatoria, etc., permitiendo el análisis y propuestas de actuación en la mejora de los trámites de notificación.

3.4.- Asesoramiento jurídico.

La empresa adjudicataria colaborará con los servicios jurídicos del Ayuntamiento, en los siguientes aspectos:

- Análisis de situación para decidir la adopción de medidas cautelares en los casos en que existan indicios racionales de que se pueda frustrar el cobro de la prestación objeto del tributo.
- Asesoramiento sobre embargabilidad de bienes y supuestos de concurrencia de procedimientos, con especial mención a los conflictos de jurisdicción y conflictos de atribuciones.
- Estudio de los intereses de la Administración Local en los procedimientos concursales que afecten a la recaudación.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

- Asistencia jurídica a la realización de subastas colaborando en las propuestas de resolución de las incidencias que se produzcan y propuesta de informe previo a la adjudicación de bienes inmuebles.

Dictamen sobre la concurrencia del instituto de Ja prescripción, propuesta de resolución de insolvencia previa a la declaración de crédito incobrable La empresa adjudicataria elaborará informes respecto de valores de defectuosa emisión, titularidad incorrecta y errores advertidos en el desarrollo de la gestión recaudatoria que ponga de manifiesto la imposibilidad de una efectiva realización de las cuotas o la generación de daños o perjuicios a personas o instituciones en el caso de desarrollarse plenamente los procedimientos de cobro previstos reglamentariamente, emitiendo propuestas al respecto para que sean estudiadas y consideradas por el Ayuntamiento.

4.- TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará toda aquella que sea precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de la asistencia.

La documentación relativa a la información de cada contribuyente en 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. Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios de asistencia, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras Administraciones, Instituciones o particulares sin que medie autorización escrita.

Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales anteriormente obtenidos de aquella, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto del contrato.

Toda la información relativa a los expedientes de recaudación, tanto en soporte papel como informático, se entregará al Ayuntamiento ante cualquier requerimiento de este y en todo caso al finalizar de presente contrato.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que al efecto establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y las medidas de seguridad contempladas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

5.- PERSONAL RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El personal de la empresa adjudicataria, no ostentará vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos. La empresa, comunicará al Ayuntamiento los trabajadores de su plantilla adscritos a dicho centro de trabajo para que puedan ser dotados, en su caso, de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria en su calidad de colaboradora en la función recaudatoria.

5.1.- Delegado responsable de la empresa adjudicataria.

La empresa designará a la persona responsable, dependiente de ella, que será el interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato. Deberá tener experiencia acreditada en la Administración Local.

El Delegado responsable, se encargará de dirigir y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento para lo cual, deberá reunir las condiciones idóneas de conocimiento teórico y práctico en materia impositiva y recaudatoria y con competencias suficientes para:

- a) Ostentar la representación de la Empresa Adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- b) Organizar la ejecución del servicio, así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.
- c) La firma de los informes que en su caso deba realizar la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.

5.2.- Personal adscrito con carácter mínimo al contrato.

De forma directa, será indispensable que queden adscritos al contrato un mínimo de un trabajador a tiempo completo pertenecientes a la plantilla de la empresa, o en su caso del personal necesario para la realización del servicio, el Ayuntamiento dotará, de una credencial como personal dependiente de la empresa adjudicataria, en su calidad de empresa adjudicataria en el servicio de colaboración y asistencia en la gestión tributaria y recaudatoria, además del delegado responsable de la empresa indicada en el apartado anterior.

Asimismo, deberá contarse con un licenciado en Derecho, como personal laboral de carácter fijo adscrito a la plantilla de la empresa, que se acreditará mediante la oportuna documentación de la Seguridad Social, que preste sus servicios a tiempo completo, y que sea experto en Recaudación Municipal.

6.- MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

6.1.- Equipos y Hardware.



AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

La empresa adjudicataria instalará los equipos informáticos necesarios para la adecuada ejecución del contrato y dispondrá de los terminales informáticos que se precisen a tal fin.

Asimismo, la empresa adjudicataria dispondrá del equipo informático necesario para la atención en línea a los ciudadanos y gestores, permitiendo el acceso desde cualquier tipo de plataforma mediante un navegador estándar, cuyo coste de conexión no suponga para los interesados un precio superior al de llamada local, con independencia del punto de llamada.

Podrá igualmente instalar o servirse de cualquier otra medida, elementos, máquinas o sistemas que posibiliten y favorezcan los cobros gestionados y la culminación de operaciones recaudatorias.

Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático a instalar.

6.2.- Software y aplicaciones.

La empresa adjudicataria deberá disponer en el momento de licitar, de una aplicación informática, la aplicación informática utilizada por la empresa adjudicataria deberá contar con un conjunto de aplicaciones suficientemente desarrollado y contrastado en orden a la adecuada ejecución de lo que es objeto del presente contrato, en su amplia gama de actuaciones e intervenciones en materia de recaudación, con procesos seguros, rápidos y eficaces.

Para ello debe comprometerse a las actuaciones siguientes:

- a) Deberá obtener del Ayuntamiento, los datos que este haya obtenido procedentes de la adjudicataria cesante.
- b) Así, en el plazo de un mes desde el inicio del contrato se presentará un calendario de ejecución de este punto que, en todo caso, no excederá de seis meses desde la presentación del calendario.
- c) Las aplicaciones informáticas han de proporcionar en todo momento un seguimiento y control general e individual de la situación y tramitación de los expedientes, permitiendo los desgloses y acumulaciones que interesen para la efectividad y agilización de actuaciones propias de los expedientes.

Este módulo dispondrá de un amplio modelario (instancias, certificados, propuestas, notificaciones, resoluciones, etc.) y deberá contar con soporte de ayuda telemático para resolver las tareas asignadas por el sistema.

Todos los asuntos cuya resolución esté delegada podrán resolverse en el acto.

En los procedimientos de recaudación, la emisión de documentos aptos para su tratamiento informatizado con las Entidades de Depósito colaboradoras en la recaudación Municipal, de forma que la información pueda circular por procedimiento informático o telemático con supresión del soporte papel.

En los procedimientos de apremio, contemplará las diferentes fases y actuaciones que, al menos potencialmente, pueden darse en este tipo de procedimiento, hasta sus diferentes modos de conclusión





AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE TOROTE

poniendo especial énfasis en el sistema de consulta, el cual deberá permitir conocer la fase o actuación en que se encuentra cada expediente, las actuaciones y desgloses practicados, valores que por recibo o certificación conforman el expediente, así como la emisión de datos estadísticos en cuanto a resultados y tiempos medios de las actuaciones más esenciales del procedimiento.

El coste de instalación del sistema informático descrito, la formación del personal de la empresa, la depuración y la migración de datos, así como cualquier otra actuación necesaria para dar cumplimiento a lo indicado, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria al Ayuntamiento, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determine en el presente concurso.

7.- IMPRESOS OFICIALES.

Los impresos oficiales que son de utilización normalizada en los procedimientos de recaudación ejecutiva, serán confeccionados por la Empresa adjudicataria, conforme al modelaje oficial aprobado por el Ayuntamiento. En todo caso, estos impresos, en cuanto de forma directa o indirecta hayan de tener relevancia ad extra del servicio, dispondrán de una cabecera suficientemente indicativa de la titularidad del Ayuntamiento.

En Fresno de Torote (Madrid), a 6 de Marzo del 2017

EL ALCALDE

Fdo.: Francisco Galera Santiago.

ANTE MI.

LA SECRETARIA

Fdo. M^a de las Mercedes Sánchez Fdez.