
PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN PERÍODO EJECUTIVO, A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS DE TRÁFICO Y LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN EN MATERIA CATASTRAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS (EXP.041-SERV16).

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO; CPV; Y NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

El presente contrato tiene por objeto la prestación de la asistencia técnica, por el adjudicatario, de colaboración con la **gestión recaudatoria municipal de la totalidad de los ingresos municipales, tributarios o no, susceptibles de ser gestionados en período ejecutivo**, ya sean impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos, ingresos de derecho personal y cualquier otro recurso que constituya fuente de financiación de la Hacienda Local, así como la colaboración en la gestión y recaudación de las multas de tráfico en períodos voluntario y ejecutivo.

Asimismo es objeto del presente contrato la ejecución de los servicios de asistencia técnica para el desempeño de funciones según lo que establezca en cada momento el convenio de colaboración que este Ayuntamiento de Monforte de Lemos haya firmado o firme con el Catastro de Lugo en materia de mantenimiento catastral relativo a las alteraciones de orden física y económica y tramitación de expedientes de naturaleza urbana en los términos reflejados en las cláusulas novena y siguientes del presente pliego.

Además constituye el objeto del contrato la prestación de los servicios de **colaboración en la inspección tributaria** municipal para la realización de aquellos trabajos que no impliquen ejercicio de autoridad.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que con posterioridad se señalan, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución y asistencia técnica se consideren necesarias, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen ejercicio de autoridad.

La contratación de los trabajos de colaboración administrativa en vía ejecutiva, así como los relativos a la colaboración en la gestión de las multas o sanciones de tráfico en período voluntario, no supondrá menoscabo ninguno en las competencias atribuidas a esta Administración en la fórmula de gestión directa de los servicios recaudatorios.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa de la misma.

El objeto del contrato corresponde a los códigos CNAE 2009: 84.11 Actividades generales de la Administración Pública y CPV 74141100-0 Servicios generales de consultoría en gestión, 74274300-3 Servicios de estudios catastrales y 74850000-2 Servicios de agencias de recaudación de fondos y semejantes.

Las necesidades administrativas a satisfacer son las recogidas en la Providencia de la Concejala delegada competente de fecha 5.10.2016 y que consta en el expediente.

SEGUNDA.- NATURALEZA; RÉGIMEN JURÍDICO; ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Se trata de un contrato de servicios, recogido y regulado en los artículos 10 y 301 a 302 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público, aprobado por Rd. 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) que puede encuadrarse en la categoría 27 del Anexo II del TRLCSP, de 8 de mayo, no estando sujeto a regulación armonizada, siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.1 del citado TRLCSP.

Para la legislación aplicable deberán tenerse en cuenta las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Ley 5/1997, del 22 de julio, de Administración local de Galicia (LALGA).
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos (TRLCSP).
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.
- Real decreto 1098/2001, del 12 de octubre, por el que se aprueba la Legislación general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RGLCAP), en todo aquello que continúe vigente.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales (LPRL) y sus legislaciones.
- Real decreto 486/97, del 14 de abril sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Convenio vigente del Catastro Inmobiliario.
- Cualquier otra disposición legal vigente que les sea de aplicación a las corporaciones locales.

Además del presente pliego, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en el que se formalice el contrato.

El órgano competente para la contratación será la Junta de Gobierno Local según el Decreto de delegación de competencias de 18.6.2015 (Bop nº. 160 de 14.7.2015).

El órgano de contratación, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP legal y en el resto de la legislación vigente, tiene las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que presente su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos. Expresamente se hace constar que en caso de existir alguna discrepancia entre los pliegos de prescripciones técnicas y lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCERA.- DURACIÓN DEL CONTRATO; Y PERÍODO DE GARANTÍA

El periodo de vigencia del contrato será de UN (1) AÑO a contar desde la fecha de la firma del Acta de inicio del servicio que en ningún caso podrá tener lugar antes del 1.1.2017 (fecha de fin de vigencia del contrato actual), siendo susceptible de prórroga anual, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de dos años. La prórroga deberá ser acordada por mutuo acuerdo de las partes y de forma expresa, con anterioridad al vencimiento del contrato. En el caso de que el adjudicatario no tuviera intención de continuar con la prestación del servicio a la finalización del contrato, lo deberá comunicar a este Ayuntamiento con una antelación mínima de, al menos, dos meses.

No obstante, si la fecha de vencimiento del contrato o de su prórroga, no coincidiese con la finalización de algún período de rendición obligatoria de cuentas, el adjudicatario vendrá obligado a continuar el servicio hasta el día de vencimiento de dicho periodo.

Se establece un período de garantía de un año desde la finalización de los trabajos, durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los trabajos realizados.

CUARTA.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación de acuerdo con el artículo 87 del TRLSP asciende a:

TOTAL PRECIO 1 AÑO		IVA 21%	
Recaudación ejecutiva	82.631,23	17.352,56	99.983,79
Recaudación multas	11.715,87	2.460,33	14.176,20
Inspección	4.000,00	4.840,00	4.840,00
Colaboración en materia catastral	3.982,44	836,31	4.818,75
Precio del contrato.-			123.818,74 €

Las ofertas de los licitadores en ningún caso podrán superar los porcentajes y precios unitarios máximos indicados en la cláusula 19ª del pliego de prescripciones técnicas para cada uno de los criterios de adjudicación siendo, en caso contrario, automáticamente rechazadas las mismas.

El valor estimado de la presente contratación, calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP asciende a: 204.659,08 €.

Al tratarse de un contrato cuyo inicio va a tener lugar en el ejercicio siguiente la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en ejercicio 2017.

En todo caso, el precio del contrato será el que resulte de la adjudicación y se determinará según lo establecido en la cláusula 19ª del pliego técnico, estando en función de la recaudación.

Los licitadores interesados en presentar oferta, deberán basarla en la información y datos económicos de los que actualmente se disponen, recogidos en la cláusula 19 del Pliego Técnico.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto previsto y regulado por los artículos 138, 157 y siguientes del TRLCSP.

Están facultados para tomar parte en la licitación y contratar con este Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se encuentren comprendidas en ninguna de las circunstancias o prohibiciones contenidas en los artículos 60 y siguientes del TRLCSP.

Además de las condiciones generales exigidas por la Ley, el adjudicatario deberá ser una persona física o jurídica cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite documentalmente, y deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Podrán asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente de conformidad con el artículo 59 del TRLCAP. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la oferta, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ostentará la plena representación ante la administración. Asumirán además expresamente el compromiso de constituirse en unión temporal de empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

SEXTA.- CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por: volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 185.728,11 €. El volumen anual de negocios del licitador 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. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil, conforme con lo dispuesto en el artículo 11.4 a) del RGLCAP modificado por Rd. 773/2015.

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse obligatoriamente por los medios siguientes:

- a) Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70%

del valor estimado del contrato, o se su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato, conforme con lo dispuesto en el artículo 11.4 a) del RGLCAP modificado por Rd. 773/2015. Para determinar la correspondencia entre los servicios ejecutados por el empresario y los que constituyen el objeto del contrato se tomará como criterio la pertenencia al mismo subgrupo de clasificación, si el contrato estuviera encuadrado en alguno de los establecidos en el Rd. 773/2015, de 28 de agosto, y en caso contrario la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

Cuando el destinatario sea una entidad del sector público los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- b) Titulaciones académicas del personal del personal responsable de la ejecución del contrato. Requisito mínimo de solvencia.- El Responsable/Jefe de Oficina deberá ser licenciada en Derecho; o en CC. Económicas y Empresariales; o Titulación de grado equivalente y contar con una experiencia mínima de 3 años en puestos de similares características.

SÉPTIMA.- GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 103 del TRLCSP no resulta exigible la constitución de garantía provisional.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento a que se refiere el artículo 151 del TRLCSP. De no cumplirse este requisito en plazo se entenderá que el licitador retiró su oferta procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que quedasen clasificadas las ofertas.

Las garantías podrán prestarse en alguna de las formas señaladas en el artículo 96 TRLCSP, esto es:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en el TRLCSP y normas de desarrollo.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía mutua autorizados para operar en España, que deberán depositarse en los establecimientos señalados en el artículo 96.1.1a) del TRLCSP.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado de seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en el artículo 96. 1. 1a) de la TRLCSP.

OCTAVA.- ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El Ayuntamiento de Monforte de Lemos publicará un anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo así como en el perfil del contratante del Ayuntamiento (www.monfortedelemos.es). El plazo de presentación de proposiciones será de **quince (15) días**

naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las empresas presentarán su proposición en tres sobres cerrados, firmados por el proponente o por su representante, haciendo constar el título del procedimiento, nombre del licitador, dirección postal y electrónica, teléfono y fax, a efectos de notificaciones. Dichos sobres se denominarán con las letras A - Documentación administrativa previa, B - Propuesta técnica relativa a los criterios de adjudicación no evaluables automáticamente y C- Proposición económica relativa a criterios evaluables automáticamente.

Los sobres de que consta la proposición se presentarán, durante el plazo señalado en la cláusula octava, antes señalada, en el Registro General del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en horario de 9 a las 14 horas (de lunes a viernes) o enviadas por correo. Si el último día coincidiese en sábado, domingo o festivo se entenderá automáticamente prorrogado al siguiente hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciarle al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, telegrama o fax (982.40.48.12) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de final del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a dicha fecha sin recibirse la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

Se hace constar expresamente la no admisibilidad de variantes o alternativas en las proposiciones por tratarse de un contrato con un objeto perfectamente determinado.

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROPUESTA ECONÓMICA.

EL SOBRE DENOMINADO A, “documentación administrativa previa”, contendrá, los siguientes documentos:

- **Declaración responsable conforme al modelo que figura en el Anexo II al presente Pliego.**

En aplicación de lo establecido en los apartados 4 y 5 del art. 146 del TRLCSP, se substituye la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 del art. 146, por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

- **Uniones temporales de empresarios.**

Un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poder bastante para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicara a una unión temporal de empresarios, esta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF. asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

- **Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto hayan podido surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que haya podido corresponderles.

La concurrencia de estos requisitos debe ser acreditada en la fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La inclusión errónea de documentación que deba estar incluida en el sobre B en el sobre A implicará automáticamente el rechazo de la proposición.

EL SOBRE DENOMINADO B. Propuesta técnica relativa a los criterios de adjudicación no evaluables automáticamente, contendrá exclusivamente toda la documentación técnica necesaria para la valoración de las proposiciones ofertadas, de acuerdo con los criterios no evaluables automáticamente que se indican en la cláusula décimo segunda.

La inclusión errónea de documentación que deba estar incluida en el sobre C en el sobre B implicará automáticamente el rechazo de la proposición.

EL SOBRE DENOMINADO C, Proposición económica relativa a criterios evaluables automáticamente, contendrá el modelo recogido en el Anexo I, debidamente cubierto.

El licitador deberá acompañar a su oferta toda la documentación relativa a los criterios evaluables automáticamente, señalados en la cláusula 12.1.

DÉCIMO PRIMERA.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS

La Mesa de Contratación estará integrada por:

PRESIDENTE: El Alcalde o miembro en quien delegue.

VOCAIS:

- El Secretario.
- La Interventora.
- La Tesorera Municipal.
- La Técnica de Rentas.
- La Concejala de Hacienda y Régimen Interno

SECRETARIO: Un funcionario del Ayuntamiento.

La Mesa en primer lugar procederá, en acto interno, en el término de 15 días desde que finalice el plazo de presentación de ofertas, a la apertura de los sobres A, que contendrán la documentación administrativa previa de los distintos licitadores admitiendo aquellas proposiciones que hayan sido presentadas en tiempo y forma.

Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre A, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los subsane.

A continuación, se procederá a la apertura, en acto público, 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 no valorables en cifras o porcentajes, en su caso, se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura de los criterios valorables en cifras o porcentajes, sobre C.

~~El acto público de apertura de este sobre C tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Monforte de Lemos en la fecha y hora que a tal efecto se señale en el Perfil del Contratante municipal.~~

Con posterioridad a la celebración de dicho acto, la Mesa procederá a clasificar en orden decreciente de valoración las ofertas presentadas y elevará al órgano de contratación las proposiciones junto con el acta e informes emitidos y la propuesta de adjudicación que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere oportunos y se relacionen con el objeto del contrato.

DÉCIMO SEGUNDA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración para la selección de la empresa adjudicataria serán los siguientes por orden decreciente de importancia y ponderación en los términos que siguen:

12.1.- CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE (90 pts).

12.1.1.- PRECIO: Reducción de los porcentajes establecidos como retribución máxima para el adjudicatario (80 puntos). No se admitirán decimales en los porcentajes ofertados:

A) Colaboración en la recaudación ejecutiva y de multas: hasta 40 pts. Como máximo distribuidos de la siguiente manera.-

a) **Colaboración en vía de apremio:**

- 20 puntos al que oferte el menor tipo respecto del señalado como tipo de licitación (17%).
- 5 puntos al que oferta el menor tipo respecto del señalado como tipo de licitación (45%)

b) **Colaboración en la gestión administrativa de las multas de tráfico:**

- 10 puntos al que oferte el menor tipo respecto del señalado como tipo de licitación (30%)
- 5 puntos al que oferta el menor tipo respecto del señalado como tipo de licitación (40%)

El resto de ofertas, en cada uno de estos supuestos, se valorarán proporcionalmente a la mejor oferta.

B) Colaboración en la Gestión catastral (hasta 20 puntos):

La mayor bajada sobre el importe señalado como tipo de licitación para los modelos establecidos tendrá la máxima puntuación y proporcionalmente se valorará el resto.

902N- URBANA	PTOS
1 A 10	4
11 A 25	3
25 A RESTO	3
OMISIONES	4
903N- URBANA-RÚSTICA	
1 A 10	1
11 A 25	1
25 A RESTO	1
904N- URBANA	1
902N-RÚSTICA	
1 A 10	1
11 A RESTO	1

C) Colaboración en la Inspección de tributos (hasta 20 puntos):

•A razón de 2 puntos por cada punto de bajada sobre el 20% señalado como tipo de licitación.

12.1.2 Mayor dotación de medios humanos respecto del personal mínimo exigido en el pliego de prescripciones técnicas.- hasta 5 puntos. Se valorará exclusivamente la incorporación de un/una auxiliar administrativo/a de oficina de la siguiente manera.-

- Incorporación a tiempo parcial.- 1,5 puntos.
- Incorporación a tiempo completo.- 3,5 puntos.

12.1.3 Formación anual (coste de matrícula) de personal municipal a cursos convocados por organismos públicos, colegios oficiales sobre aspectos directamente vinculados con las materias objeto de este contrato, a propuesta del Ayuntamiento y previa autorización del mismo: 0,5 puntos por cada 500,00 euros anuales (máximo 4 PUNTOS).

De no consumirse anualmente lo importe anual ofertado en la realización de cursos, el adjudicatario hará entrega de esos importes financiando documentación, bibliografía o cualquier otro material directamente vinculado con el objeto del contrato a propuesta del responsable del Servicio Municipal en esta materia.

12.1.4. Por la puesta a disposición del Ayuntamiento de una oficina de Asesoría Jurídica con la que cuente la empresa, siempre y cuando exista compromiso de resoluciones, de informes, de documentación.... en el plazo máximo de una semana desde su solicitud por correo electrónico

dirigido a la persona señalada en la citada Asesoría como interlocutora con el Ayuntamiento. (1 PUNTO)

12.2.- CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE (10 ptos).

Se presentará una memoria técnica en la que de manera concisa se recojan los siguientes extremos que serán los únicos susceptibles de valoración.-

- En materia de inspección tributaria. Se especificará una relación de los distintos tributos municipales susceptibles de inspección y la metodología de trabajo para cada uno de ellos.....hasta 7 puntos.
- En materia de colaboración catastral, se especificará el procedimiento para la detección de las posibles omisiones.....hasta 3 puntos.

La Memoria no podrá exceder de 10 folios DIN A4 por las dos caras, letra Time New Roman, tamaño 12. Todo el contenido de las memorias que exceda del máximo aquí exigido no será tomado en consideración en la valoración de este criterio.

12.3- REGLAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Obtenida la puntuación de todas las ofertas a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, clasificándose por orden decreciente, resultando seleccionada la que obtenga mejor puntuación. En el supuesto de la existencia de un empate en la mayor puntuación, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será elegida la proposición presentada por aquella empresa que acredite documentalmente tener en su plantel un número de trabajadores minusválidos superior a un 2% de la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de persistir el empate de los licitadores, se preferirá la proposición que obtuviese una mayor puntuación en el criterio que más valoración tenga asignada y así sucesivamente. De persistir el mismo, se resolverá mediante sorteo público.

DÉCIMO TERCERA.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato será realizada por el órgano competente, a propuesta de la Mesa de contratación. Una vez seleccionada la oferta económicamente más ventajosa según los criterios de adjudicación establecidos en este pliego y previo requerimiento por el Presidente de la Mesa de Contratación al licitador que presentase esta oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en el que recibiese el requerimiento, presente la siguiente documentación.-

- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura de constitución o modificación, de ser el caso, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscrita en el Registro Público que corresponda, si la empresa fuera persona jurídica.
- Escritura de Poder, si se actúa en representación de otra persona y DNI del representante.
- Declaración responsable del licitador en la que afirme bajo su responsabilidad que no se encuentra incurso en prohibición de contratar, conforme al art. 60 del TRLCSP.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social.

- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, si es el caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera la que se refiere la cláusula 6 del presente pliego.
- Los documentos que acrediten la solvencia técnica o profesional a que se refiere la cláusula 6 del presente pliego.
- Para las empresas no comunitarias, los requisitos del art. 55 del TRLCSP, y para las empresas no españolas, de estados miembros de la Unión Europea, la acreditación de la capacidad de conformidad con el art. 58 del TRLCSP.
- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, si es el caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Asimismo presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano de acuerdo con el art. 23 del RXLCAP.

Los licitadores podrán indicar su inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Galicia, acompañando la correspondiente certificación donde se recojan los puntos a que se refiere el art. 328 del TRLCSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos (siempre que estén vigentes), sin perjuicio de que la administración pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios el fin de verificar o comprobar su exactitud o vigencia.

Los certificados comunitarios de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, deberán indicar las referencias que permitieran la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

Los licitadores inscritos deberán presentar una declaración responsable sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores. Sí se produjo alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan **carácter de auténticas o compulsadas** conforme a la legislación vigente en la materia, excepto los documentos acreditativos de la garantía que habrá de acercarse en original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediéndose en cuyo caso a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que quedaran clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del

TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando este adolezca de defectos no enmendables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiera efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los interesados, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano competente requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo no superior a cinco días contados desde el siguiente a aquel en que recibiese el requerimiento, una vez transcurrido el plazo anterior sin interponerse el recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

En caso de que el contrato fuese adjudicado a una agrupación de empresas, deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se pudiese formalizar el contrato dentro del plazo señalado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar el justificante de abono de los gastos de los anuncios y del importe de los impuestos, derechos, tasas, precios públicos y demás que origine la licitación y formalización del contrato.

DÉCIMO QUINTA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas aprobado por el Ayuntamiento y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de este diese al contratista el responsable del contrato, el cual tendrá las facultades señaladas en el artículo 52 del TRLCSP.

Cuando las instrucciones fuesen de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, a la mayor brevedad, para que sean vinculantes a las partes.

2. Si durante el desarrollo de los trabajos se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 92 y siguientes del TRLCSP.

3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP y que las cualidades técnicas o personales del cedente no fuesen razón determinante de la adjudicación del contrato.

4. Los gastos necesarios para la ejecución del contrato serán por cuenta del adjudicatario.

DÉCIMO SEXTA.- GASTOS

El adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los gastos de publicidad de la licitación hasta el importe máximo de 1.500,00 € y de cuantos otros gastos se deriven de los ~~trámites de preparación, adjudicación, formalización y ejecución del contrato, incluido todo~~ género de tributos y precios públicos estatales, autonómicos y locales.

Se encontrará asimismo obligado a solicitar la concesión de las autorizaciones y licencias que le fuesen necesarias de las administraciones u organismos públicos o personales, siendo de su cuenta las gestiones y gastos que se ocasionen.

DÉCIMO SÉPTIMA.- CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES SOCIALES Y LABORALES.

- El contratista estará obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia de protección de la industria.
- El contratista está obligado, igualmente, a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto de carácter técnico como organizativo que garanticen la seguridad de los datos que les sean facilitados o a los que tengan acceso con el fin de evitar su alteración, uso inadecuado, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado y a guardar sigilo y secreto profesional aun después de finalizar la relación con el Ayuntamiento de Monforte.

Para el cumplimiento de la Ley 31/1995, del 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, la empresa deberá de aportarle al Gabinete de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento con carácter previo al inicio de la prestación de que se trate la siguiente documentación:

1.- Justificación de la modalidad de desarrollo de la actividad preventiva en la empresa.

- a) En el supuesto de que ésta concertase un servicio de prevención ajeno, deberá presentar certificación de él, comprensiva de las especialidades concertadas y vigencia del concierto.
- b) En el supuesto de que sea miembro de un servicio mancomunado, deberá presentar el acta de su constitución.
- c) Si existe un trabajador designado, habrá de indicarse su nombre, así como su aceptación.

2.- Certificación de que la evaluación y plan de acción están hechas o en procedimiento, así como acreditar que fue realizada la información y formación de los trabajadores, o bien que se está realizando.

3.- En caso de que la empresa contratista subcontrate todos o parte de los trabajos con otras empresas, estas deberán de aportarle la documentación exigida al contratista principal, y este será responsable en caso de no llevarlos a cabo.

4.- En todo caso el Ayuntamiento, en cualquier momento durante el plazo de vigencia del contrato, podrá solicitar de la empresa contratista o subcontratista los requisitos legalmente establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales.

5.- En caso de no aportar dicha documentación, no podrá realizarse la contratación. Y en el mantenimiento de tales requisitos durante el plazo de vigencia del contrato dará lugar a su rescisión sin que eso genere ningún tipo de indemnización a favor de la empresa.

~~El incumplimiento de estos deberes por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad ninguna para la Administración contratante.~~

DÉCIMO OCTAVA.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO Y OBLIGACIONES ESPECIALES

El adjudicatario asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento de Monforte de Lemos, ajustándose estrictamente al presente pliego, al pliego de condiciones técnicas y demás aspectos contractuales, así como a lo previsto en el TRLCSP y cualquier otra normativa aplicable.

El personal propio de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral, administrativa ni de cualquiera otra modalidad con el Ayuntamiento de Monforte.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato, como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante (art. 301.4 del TRLCSP).

A efectos de la responsabilidad que pudiese derivarse para el adjudicatario por daños frente a terceros, por causa imputable a la empresa o a cualquiera de sus elementos adscritos al contrato, se presentará, previamente a la formalización del contrato administrativo, seguro de responsabilidad civil para la cobertura de los riesgos que pudiesen derivarse de la relación contractual con el Ayuntamiento de Monforte de Lemos por un importe mínimo de 300.506 euros.

A pesar de lo anterior, el contratista no será responsable de los daños y perjuicios ocasionados cuando sean consecuencia de una orden directa de la Administración.

DÉCIMO NOVENA.- PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

Los pagos se realizarán con sujeción a lo dispuesto en el artículo 216.4 del TRLCSP y concordantes del RGLCAP, contra las facturas expedidas por el adjudicatario con la periodicidad señalada en la cláusula 18ª del pliego de prescripciones técnicas particulares y previa conformidad del responsable del contrato y de la Concejala delegada competente.

No procede la revisión de precios.

VIGÉSIMA.- INTERPRETACIÓN; MODIFICACIÓN; SUSPENSIÓN; Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son facultades de órgano de contratación a interpretación, modificación, suspensión y resolución del contrato de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 108, 210 y 211, 219 y 220, 223 a 225 y 305 a 309 del TRLCSP.

VIGÉSIMO PRIMERA.- RÉGIMEN DE RECURSOS

De conformidad con lo recogido en el artículo 40 del TRLCSP procederá la interposición de recurso administrativo especial en materia de contratación contra los actos que

se indican en el mismo artículo, y que en todo caso deberá interponerse con anterioridad el correspondiente recurso contencioso administrativo, sin que proceda interposición de recurso potestativo de reposición.

La interposición de este recurso se sujetará a lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP y se presentará en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 151.4.

Monforte de Lemos, 6 de octubre de 2016,

Conforme,

La Concejala Delegada,


Gloria Mª Prada Rodríguez

El Técnico de Contratación,


José Mª Valcarce Rodríguez



ANEXO I

Don, con domicilio en y DNI nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de, con DNI o CIF nº), hace constar:

Que solicita tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación de los **DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN PERÍODO EJECUTIVO, A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECAUDACIÓN DE LAS MULTAS DE TRÁFICO Y LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN EN MATERIA CATASTRAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS (EXP.041-SERV16).**

Propone como precio del contrato el siguiente:

1. SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA RECADACIÓN:

A) Colaboración en vía de apremio:

1) Oferta como precio del presente concurso el% del principal de la recaudación líquida, IVA excluido.

2) Oferta como precio a aplicar en los intereses de mora, el% de los mismos, IVA excluido.

B) Colaboración en la gestión administrativa y recaudatoria de las multas de tráfico:

1) De los ingresos efectuados en concepto de multas o sanciones de tráfico, en período voluntario, oferta un porcentaje equivalente al% sobre dicha cifra IVA excluido.

2) De los ingresos efectuados en vía de apremio, oferta un porcentaje del% sobre dicha cifra IVA excluido.

2. SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTIÓN CATASTRAL:

Oferta como precio del presente concurso:

902N- URBANA	Precio sin IVA
1 A 10	
11 A 25	
25 A RESTO	
OMISIONES	
903N- URBANA RÚSTICA	
1 A 10	
11 A 25	

25 A RESTO	
901N- URBANA	
902N- RÚSTICA	
1 A 10	
11 A RESTO	

3. SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN:

Oferta como precio del presente concurso el% del importe liquidado y aprobado por el órgano municipal competente como consecuencia de los trabajos de inspección realizados, IVA excluido.

4. MAYOR DOTACIÓN DE MEDIOS HUMANOS:

Incorpora un auxiliar administrativo a media jornada.....SI/NO (marque sólo una)

Incorpora un auxiliar administrativo a jornada completa.....SI/NO (marque sólo una)

5. FORMACIÓN GRATUITA ANUAL

Oferta euros anuales

6. PUESTA A DISPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE UNA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA:

SI/NO

c) Acepta incondicionalmente cuantos deberes se deriven del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las condiciones técnicas, como licitador y como adjudicatario, en su caso.

d) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don....., con DNI n.º....., actuando en nome propio (o en representación de la empresa), según poder bastante vigente al día de la fecha), ~~DECLARA de forma responsable ante el Ayuntamiento de Monforte de Lemos:~~

PRIMERO:

- Que la empresa, , con CIF N.º., con domicilio social enfue constituida mediante escritura pública ante el Notario en el día con número de protocolo

- Que D/Dª....., con D.N.I. n.º..... en representación de la empresa....., con poder bastante otorgado por escritura de apoderamiento ante el Notario en el día con número de protocolo tiene poder bastante para representar a la empresa en materia de contratación pública.

SEGUNDO: Que la empresa cumple con los requisitos de la cláusula 8ª para justificar la solvencia económica, financiera y técnica.

TERCERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física o jurídica a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes, se encuentran incurso en supuesto alguno de los referidos en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de contratos del sector público; que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros de gobierno de la nación y de los altos cargos de la administración general del Estado; que no está afectado el régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, ni ostenta ninguno de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, de régimen electoral general. Así mismo, el que suscribe hace extensiva la presente declaración a su cónyuge o en su caso, a persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, así como a los descendientes menores de edad de las personas antes referidas.

CUARTO: Que la citada empresa se encuentra en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que éstas se definen en los artículos 13 y 14 del 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, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Monforte de Lemos en los términos previstos en el artículo 13.1.d) del Real Decreto citado anteriormente.

QUINTO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato. Esta justificación deberá realizarse en el plazo de diez días hábiles a contar desde el requerimiento que al efecto realizará el Órgano de Contratación.

SEXTA: Se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Monforte de Lemos, para que, efectúe todas las comunicaciones o notificaciones que pudieran derivarse de la presente contratación en el siguiente.-

- Dirección de correo electrónico.-
- Número de fax.-

Y para que conste y tenga efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente en a de de

Asdo.:.....