



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA FUNCIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA y/o VOLUNTARIA).

CÁPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

1ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato al que se refiere el presente pliego tendrá carácter administrativo, y para lo no previsto en él se aplicarán las disposiciones de la legislación vigente en materia de contratos del Sector Público y, en particular, el 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 (en adelante, TRLCSP), sus disposiciones de desarrollo, y en cuanto no se encuentre derogado por la TRLCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante, RDPLCSP), las disposiciones de desarrollo autonómicas y supletoriamente, las normas reguladoras del régimen local y restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

2ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO.

El objeto de este contrato será la prestación de los servicios de colaboración con la gestión tributaria y recaudatoria municipal de los recursos económicos del Ayuntamiento, incluyendo, recaudación voluntaria y ejecutiva e inspección, lo que se traduce en el apoyo a los servicios municipales encargados con los medios humanos, materiales y técnicos necesarios para la realización de los trabajos que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas, que no implican ejercicio de autoridad.

El presente contrato se englobaría en la categoría 6 del Anexo II de la Ley de Contratos del Sector Público, correspondiente al CPV-2008: 66600000-6, Servicios de Tesorería.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

3ª.- DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

Revestirán carácter contractual el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

En caso de discordancia entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá este Pliego, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación del presente contrato será la Junta de Gobierno Local. Dicho órgano tiene delegada por la Alcaldía la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, ordenar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicables, sin perjuicio de las facultades de la Alcaldía Presidencia, en relación con la clasificación de ofertas y requerimiento de documentación de los apartados 1 y 2 del artículo 151, y nombramiento en su caso, de los miembros de la mesa de contratación y su convocatoria del apartado 3 del artículo 320 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicios del derecho del contratista a la previa audiencia en el correspondiente expediente así como a la impugnación ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

5ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso público al perfil del contratante del Ayuntamiento de Cobeña se encuentra accesible en la dirección <http://www.ayto-cobena.org>, con los datos:



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Plaza de la Villa. 1. 28.863. Cobeña (Madrid)

Teléfono de contacto: (91) 620 81 32- Fax de contacto: (91) 620 93 71

En el perfil del contratante del Ayuntamiento de Cobeña se publicará la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 142.4 del TRLCSP, la adjudicación del contrato, así como los pliegos administrativo y técnico.

6ª.- TIPO DE LICITACIÓN

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados concretos que se obtengan de las gestiones y servicios realizados por el adjudicatario en materia tributaria, teniendo en cuenta lo recaudado tanto en periodo voluntario como ejecutivo.

En las ofertas económicas presentadas, los tipos de licitación se considerarán con IVA excluido.

Se establecen como tipos máximos de licitación los siguientes:

A. En recaudación voluntaria:

% recaudación voluntaria sobre padrones	Precio
Hasta 85%	2%
Más del 85%	2,50%
Más del 86%	3%
Más del 87%	3,50%
Más del 88%	4%
Más del 89%	4,50%
Más del 90%	5%
Más del 91%	5,50%
Más del 92%	6%

En recaudación voluntaria el precio se calculará teniendo únicamente en cuenta el porcentaje de recaudación sobre padrones. Los ingresos procedentes de liquidaciones en periodo voluntario se remunerarán al mismo tipo que los ingresos recaudados en periodo voluntario vía padrones.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

- B. En recaudación ejecutiva:
 - 1. El 100% del recargo de apremio.
 - 2. El 50% de los intereses de demora.

- C. Ingresos procedentes de Impuestos sobre Incrementos de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía).

En periodo voluntario: 15%.

En periodo ejecutivo: de forma idéntica que en el apartado 6.B

- D. En los expedientes cobrados que deriven de una actuación de inspección 15% adicional.

- E. En los expedientes cobrados que se hayan iniciado por Derivación de Responsabilidad el 12% adicional.

Dado que el precio del contrato consiste en porcentajes sobre las cantidades efectivamente recaudadas, el precio máximo estimado del contrato se establece en ciento noventa mil euros (190.000,00 €), más treinta y nueve mil novecientos euros (39.900€) de IVA, sin que haya lugar a la revisión del mismo durante su vigencia.

7ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Dadas las características del contrato, el precio del contrato se hará efectivo con cargo a la partida de gastos, de los dos años de duración del mismo, afectada a los ingresos efectivamente recaudados y que son objeto del presente contrato.

8ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de dos años, a contar desde el momento de la formalización del mismo.

CÁPITULO II. LICITACIÓN.

9ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La selección del contratista se hará por procedimiento abierto, conforme a lo regulado en el artículo 138.2 del TRLCSP, en los términos expresados en el artículo 157



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

y siguientes del citado texto legal, tramitándose el expediente en la modalidad de ordinaria.

10ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La selección se hará mediante la aplicación de los siguientes criterios de acuerdo con la ponderación que se les atribuye:

SOBRE B: CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE, máximo 40 puntos.

1. Por la idoneidad del proyecto de trabajo. Ajustado a la realidad de los servicios para los que se interesa la colaboración y de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, valorándose: organización del servicio, procedimientos de trabajo, medios humanos (número de empleados, formación, experiencia, jornada laboral...) y técnicos (software, hardware...) y modelo de control de gestión que redunde en la eficacia y simplificación de la gestión.

SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA, máximo 45 puntos

1. Periodo voluntario (máximo 10 puntos). 2 puntos por cada 0,1 puntos porcentuales de bajada en cada uno de los tramos indicados en el apartado 6. A. La bajada se deberá aplicar por igual a todos los tramos.
2. Periodo ejecutivo: máximo 18 puntos.
 - Recargos de apremio, 10 puntos (5%, 10%, 20%): 2 puntos por cada 10 puntos porcentuales de bajada. La bajada se aplicará por igual a los recargos del 5, 10 y 20%.
 - Intereses de demora, 8 puntos: 2 puntos por cada 5 puntos porcentuales de bajada.
3. Ingresos de plusvalías (máximo 10 puntos): 2 puntos por cada punto porcentual de bajada.
4. En los expedientes que deriven de actuaciones de inspección (máximo 5 puntos): 1 punto por cada punto porcentual de bajada.
5. En los expedientes que deriven de actuaciones de derivación de responsabilidad (máximo 2 puntos): 1 punto por cada 1 punto porcentual de bajada



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

11ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Cobeña las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, cuya actividad u objeto social tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos estatutos o escrituras fundacionales, que tengan plena capacidad de obrar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los medios y criterios establecidos en el TRLCSP que a continuación se expondrán, dispongan de la habilitación empresarial o profesional exigible y reúnan el resto de requisitos establecidos en los pliegos.

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

Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

12ª.- PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

13ª.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

Las empresas licitadoras deberán estar registradas con la clasificación que se especifica en la modalidad siguiente de Empresas Contratistas de Servicios, que exime de la acreditación de solvencia:

Grupo L, Subgrupo 2, Categoría B

14ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación contractual podrán ser examinados por los licitadores en las oficinas del Ayuntamiento de Cobeña, desde las 9,00 horas hasta las 14,00 horas de los días laborables, excluidos



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

los sábados, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones.

También podrán ser consultados directamente en el Perfil del Contratante.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

El plazo de presentación de la documentación para participar en la licitación es de 15 (quince) DÍAS NATURALES desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Dicho plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si el mismo terminara en sábado o día festivo.

La documentación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Cobeña. Dicha documentación también podrá enviarse por correo, debiendo justificar en tal caso el licitador la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, conforme a lo establecido en el RLCAP. En todo caso, transcurridos DIEZ (10) DÍAS desde la finalización del plazo para la presentación de proposiciones sin haber recibido la documentación citada en el fax, se procederá al inicio de actuaciones por parte de la Mesa de Contratación, siendo desechadas las propuestas si llegasen fuera de ese plazo.

15ª.- CONTENIDO DE PROPOSICIONES

Las proposiciones y demás documentación se presentarán en tres sobres, cerrados, lacrados o precintados, identificados en su exterior con la letras "A", "B" y "C", con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente, haciendo constar el nombre, apellidos o razón social de la empresa así como número de teléfono y fax y, si se dispone, dirección de correo electrónico.

Los requisitos de cada uno de los sobres son los siguientes:



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

Sobre A: Denominado “**DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA FUNCIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA y/o VOLUNTARIA)**”, siendo el contenido el siguiente:

a) Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación en la que conste la dirección completa del licitador a tales efectos, su número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de contacto, así como la identificación del expediente de contratación y de su representante en esta licitación, quien deberá firmar la hoja resumen en defecto del propio licitador.

b) Documentos que acrediten la personalidad del licitador:

- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

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

- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaria General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, o el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

c) Cuando el licitador, si es persona individual, no actúe en nombre propio, o cuando se trate de persona jurídica, será preciso acompañar, además, el D.N.I. del representante y la justificación documental de poseer poder bastante para representar a la persona a cuyo nombre se licita. El poder deberá estar bastantado por la Secretaría del Ayuntamiento, previo pago de la correspondiente tasa.

d) Documentos que justifiquen la clasificación exigida en los términos especificados en la cláusula 13ª del presente Pliego. El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

e) Documento que acredite no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación, conforme a lo dispuesto en el artículo 73 del TRLCSP, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por autoridad competente, podrá ser sustituido por declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

La citada declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que quien vaya a ser



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de tales obligaciones en un plazo máximo de cinco días desde la fecha en que le sea exigido.

La acreditación habrá de hacerse mediante certificaciones expedidas por los órganos competentes, excepto la referida al apartado 1, párrafo a) del artículo 13 del RGLCAP, cuya acreditación se hará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, epígrafes b), e) y f), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000,00 € respecto de los sujetos pasivos enunciados en el epígrafe c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas. Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el citado artículo 82.1, epígrafes a), d), g) Y h).

f) Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente al Ayuntamiento de Cobeña deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario 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 poderes bastantes 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.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta 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.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

g) Empresas vinculadas, pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición, y que se incluirá en el sobre "C" de "Oferta económica".

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

h) Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, conforme a lo dispuesto en el artículo 146.1 e) del TRLCSP, deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

Toda la documentación se deberá presentar redactada en castellano, debiendo, aquellos documentos cuyos originales figuren redactados en otros idiomas, ser acompañados de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Todos los documentos deberán presentarse en originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

Los tres sobres incluirán en hoja independiente la relación de la documentación que contengan, relacionada numéricamente.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del sobre A) quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación definitiva sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

Sobre B: Denominado **“CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL**



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA FUNCIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA y/o VOLUNTARIA)”, siendo el contenido el siguiente:

Este sobre contendrá debidamente ordenada la documentación exigida para ponderar los criterios de valoración que, por depender de un juicio de valor, no son evaluables automáticamente y que se encuentran recogidos en la cláusula 10ª de este pliego y desarrollados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Si alguno de los licitadores no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a los que se refiere la presente cláusula, o aquella no contiene todos los requisitos exigidos para su ponderación, la correspondiente proposición no será valorada en relación con el criterio del que se trate, sin posibilidad de subsanación.

Asimismo, para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar rubricada en su totalidad por el licitador, su representante o los de quienes concurran en unión temporal, o bien ir precedida de una relación de los documentos que la integran firmada por aquéllos, en la que declaren bajo su responsabilidad que son ciertos los datos aportados.

Sobre C: Denominado “**OFERTA ECONÓMICA PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA FUNCIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA y/o VOLUNTARIA)”,** siendo el contenido el siguiente:

Oferta económica redactada conforme al modelo que se acompaña como Anexo 1, así como la documentación debidamente ordenada exigida para ponderar los criterios de valoración evaluables de manera automática recogidos en la cláusula 10ª de este pliego y desarrollados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Si alguno de los licitadores no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a los que se refiere la presente cláusula, o aquella no contiene todos los requisitos exigidos para su ponderación, la correspondiente proposición no será valorada en relación con el criterio del que se trate, sin posibilidad de subsanación.

Asimismo, para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar rubricada en su totalidad por el licitador, su representante o los de quienes concurran en unión temporal, o bien ir precedida de una relación de los documentos que la



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

integran firmada por aquéllos, en la que declaren bajo su responsabilidad que son ciertos los datos aportados.

16ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con el artículo 320 del TRLCSP, para el examen y valoración de las proposiciones de los licitadores, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación.

La Mesa estará presidida por el Alcalde o Teniente de Alcalde que haga sus veces, correspondiendo la función de secretaria de la misma a un administrativo de la Corporación. Serán Vocales el Secretario, el Interventor; el Concejal de Hacienda o quien haga sus veces y un Concejal del Ayuntamiento que se designe al efecto.

Su composición se publicará en el perfil del contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación.

17ª.- RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se hará contar documentalmente las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos exigidos pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en la cláusula 15ª del presente Pliego, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido un plazo de diez (10) días, se completará el trámite anterior, y darán comienzo las actuaciones de la Mesa de Contratación.

18ª.- ACTUACIONES DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones y una vez recibidas las anunciadas o transcurridos 10 (DIAS) NATURALES sin que se hayan recibido, la Mesa de Contratación se constituirá en sesión no pública con la presencia preceptiva de quienes ejerzan la Presidencia, la Secretaria y las Vocalías que tengan atribuido el asesoramiento jurídico y el control de la gestión económico-financiera y presupuestaria, a los efectos de proceder a la apertura del **Sobre A: "DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y**



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA FUNCIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA y/o VOLUNTARIA)”, calificando provisionalmente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores.

Cuando la Mesa no pueda constituirse válidamente en esta o sucesivas sesiones por inasistencia de alguno de sus miembros o quienes deban suplirlos, se celebrará en segunda convocatoria la correspondiente sesión, el día hábil siguiente, a la misma hora y en el mismo lugar, salvo que expresamente se deje sin efecto la segunda convocatoria automática.

En todo caso, si la fecha de celebración de una sesión de la Mesa coincidiese en sábado, domingo o día festivo en el término municipal de Cobeña, se pospondrá al primer día hábil siguiente distinto a sábado, a la hora y en el lugar indicados.

Una vez constituida y con carácter previo a cualquier otra actuación, la Secretaria de la Mesa dará cuenta, cuando proceda, de aquellos licitadores que hubieran presentado la proposición fuera del plazo establecido o incumpliendo las condiciones exigidas para ello, debiendo la Mesa, tras verificar documentalmente tales extremos, declarar expresamente la exclusión de las correspondientes proposiciones.

A continuación, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre A de las proposiciones no excluidas, pronunciándose ésta sobre su calificación provisional.

Si, al término del examen de la documentación administrativa, la Mesa considera necesario enmendar defectos u omisiones subsanables en la documentación contenida en el sobre A) o bien recabar documentos complementarios o aclaratorios de los ya aportados en dicho sobre, puede acordar conceder a tales efectos a los licitadores un plazo no superior a 5 (CINCO) DIAS NATURALES, encomendando a la Secretaría de la Mesa la realización de los correspondientes requerimientos y la posterior dación de cuenta de su resultado.

Al finalizar la sesión se hará público en el Perfil del Contratante el resultado de la calificación provisional de la documentación administrativa certificado por la Secretaria de la Mesa quien, a la mayor brevedad, dispondrá el envío a los licitadores de una relación de los defectos, omisiones o aclaraciones que deben subsanar o efectuar.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

Los requerimientos de subsanación y de aclaración se cursarán mediante fax o correo electrónico a los indicados en la hoja resumen o, a falta de ésta, a través del Perfil del Contratante, dejando constancia de dicha comunicación en el expediente. La documentación requerida deberá presentarse inexcusablemente en el plazo indicado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Cobeña y mediante instancia dirigida a la Secretaria de la Mesa de Contratación del respectivo expediente.

Concluido el plazo de subsanación, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión de la Mesa de Contratación en la que tendrá lugar el acto público de apertura del **Sobre B: Denominado "CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA FUNCIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA y/o VOLUNTARIA)",** convocando al mismo a los licitadores con una antelación mínima de 48 (CUARENTA Y OCHO HORAS), a través de un anuncio publicado en el Perfil del Contratante.

Al inicio de la sesión y antes de proceder al acto público de APERTURA DEL SOBRE B) la Secretaria de la Mesa dará cuenta a los miembros del resultado de los requerimientos de subsanación y de aclaración de la documentación administrativa, formulando propuesta sobre las proposiciones que han de ser admitidas y rechazadas y la causa o causas de su exclusión de éstas.

La Mesa deberá pronunciarse expresamente sobre tales extremos, aprobando o modificando la propuesta sometida a su consideración.

A continuación y en acto público, la Presidencia de la Mesa o, a petición de ésta, la Secretaria de la misma dará cuenta sucinta a los presentes de:

a) La publicación del anuncio de licitación, el número de las proposiciones recibidas y la identidad de los licitadores.

b) Las proposiciones que hubieran sido excluidas de la licitación o bien inadmitidas por razón de la calificación definitiva de la documentación administrativa, pudiendo los licitadores solicitar aclaraciones y procediéndose por la Mesa a las explicaciones que estime pertinentes, sin que pueda ésta hacerse cargo de documentos que no se hubiesen ya entregado.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

Las excusaciones e inadmisiones se comunicarán a los licitadores presentes o representados en el acto o, en su defecto, por la Secretaria de la Mesa mediante fax o correo conforme a los datos indicados en el anverso del sobre A) o en la hoja-resumen.

Seguidamente, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre B) correspondiente a las proposiciones de cada uno de los licitadores que hubieran sido admitidos y, una vez examinada la documentación incluida en dicho sobre, la Mesa procederá a la valoración de las ofertas presentadas atendiendo a los criterios de valoración previstos en este Pliego y fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión en la que tendrá lugar el acto público de apertura del **Sobre C: Denominado "OFERTA ECONÓMICA PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONOMICAMENTE MAS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN Y APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA FUNCIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA y/o VOLUNTARIA)"**, convocando al mismo a los licitadores con una antelación mínima de 48 (CUARENTA Y OCHO HORAS), a través de un anuncio publicado en el Perfil del Contratante.

En acto público DE APERTURA DEL SOBRE C), la Presidencia de la Mesa o, a petición de ésta, la Secretaria de la misma dará cuenta sucinta a los presentes del resultado de la documentación relativa a los criterios de valoración no evaluables automáticamente.

Seguidamente, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre C) correspondiente a las proposiciones de cada uno de los licitadores, dando lectura en voz alta a las ofertas económicas que contengan.

Antes de finalizar los actos públicos, los licitadores podrán manifestar a la Mesa cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formalizarse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes, que serán resueltos por el órgano de contratación, previo informe de la Mesa.

Serán rechazadas las proposiciones cuyas ofertas económicas incurran en defectos no subsanables, tales como contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Mesa de Contratación estime fundamental para considerar la oferta; no guardar concordancia con la documentación examinada y admitida; exceder del presupuesto máximo de licitación; variar sustancialmente el



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

modelo establecido; comportar error manifiesto en el importe de la proposición, o el reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la hagan inviable.

19ª.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

A la vista de las proposiciones presentadas y, en su caso, de los informes técnicos correspondientes, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación del contrato.

En dicha propuesta de adjudicación incluirá en todo caso las valoraciones que en aplicación de los criterios de selección establecidos en la Cláusula 10ª del presente pliego se realicen de cada proposición, todo ello sin perjuicio del necesario cumplimiento del artículo 87 del RGLCAP y, en su caso, del 150 del TRLCSP.

La propuesta de adjudicación, que será elevada al órgano de contratación acompañada de las actas de sus reuniones, de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos, no crea derecho en favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento de Cobeña, hasta que el Órgano de Contratación no dicte la resolución de adjudicación.

20ª.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que presente la oferta más ventajosa, estará obligado a constituir, garantía definitiva por importe de 9.500 euros (5% del precio máximo del contrato artículo 95.1, TRLCSP).

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos y por contrato de seguro de caución, bastantado por el servicio jurídico o secretaria general, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa en la Tesorería General.

21ª. CLASIFICACION DE OFERTAS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y CONSTITUCION DE LA GARANTIA DEFINITIVA.

El Alcalde/Presidente, clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse el corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiere comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento señalado, se entenderá que el licitador desiste de su oferta, procediendo en su caso a requerir la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado en la clasificación de ofertas.

CÁPITULO III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

22ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del contratante.

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

-En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

-Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

-En todo caso el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a los que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

-En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que deba procederse a su formalización.

La notificación se hará por correo electrónico a la dirección de los licitadores o candidatos que hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

23ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formulación del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva.

CÁPITULO IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

24ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones siguientes:

a) Se ajustará en su totalidad a lo dispuesto en las cláusulas del presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que, a todos los efectos, tendrán carácter contractual, así como a las instrucciones específicas que en interpretación de éstos y del contrato que se celebre sean dictadas por el Ayuntamiento de Cobeña, a través del responsable o responsables que designe, a los que también corresponderá realizar la fiscalización, la inspección, vigilancia y control del servicio.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

b) Se efectuará bajo la responsabilidad directa del contratista en cuanto a la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de la gestión realizada, así como de las consecuencias dañosas que de los mismos puedan derivarse para el Ayuntamiento de Cobeña o para terceros, por omisiones, errores, utilización de métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución del contrato, salvo que deriven, como consecuencia inmediata y directa, de órdenes emanadas del responsable o responsables del contrato.

Se llevará a cabo bajo la supervisión del Ayuntamiento de Cobeña, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en particular, en el punto 2º. En cualquier caso, los actos que supongan el ejercicio de autoridad corresponderán al personal que ostente la condición de funcionario de la Entidad.

El adjudicatario será responsable directo del personal que utilice para la realización de los trabajos, quedando obligado con respecto al mismo al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como en las distintas legislaciones sectoriales aplicables, corriendo a su exclusivo cargo los gastos que el mismo deba realizar para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la gestión que asuma, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas. Todo el personal que emplee el contratista para la realización de los trabajos objeto del contrato deberá percibir las retribuciones que legalmente correspondan. Asimismo el contratista deberá estar en todo momento al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social y demás cargas sociales legalmente establecidas.

El Ayuntamiento de Cobeña no tendrá relación jurídica laboral alguna con el personal que el contratista emplee para la gestión del servicio contratado, tanto durante la vigencia del contrato como después de su finalización. No obstante dicho personal estará obligado a atender correctamente a los representantes del Ayuntamiento de Cobeña en las visitas, inspecciones y trabajos que realicen en las instalaciones, proporcionándoles la información y asistencia que soliciten o requieran. En los casos de desatención manifiesta el contratista estará obligado a sustituir a la persona o personas responsables, a requerimiento del responsable o responsables del contrato.

El contratista deberá adscribir asimismo al contrato la maquinaria y equipos precisos para el cumplimiento de su objeto.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato serán de propiedad del Ayuntamiento, quién podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

25ª.- ANUNCIOS Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

El adjudicatario estará obligado a abonar los gastos de licitación en que hubiese incurrido la Administración por la publicación de los anuncios de licitación y adjudicación en los diarios oficiales hasta un máximo de 1.200 euros, en el plazo de los diez días siguientes de su requerimiento por parte del Ayuntamiento.

26ª.- PLAZO PARA INICIAR LA PRESTACION DEL SERVICIO Y GARANTÍA

Dada la propia naturaleza del servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, los licitadores deberán estar en condiciones de prestar sus servicios de manera plenamente operativa a partir del día siguiente a la firma del contrato.

El plazo de garantía será de un año, a contar desde la recepción total del servicio.

27ª.- SUBCONTRATACIÓN

Dada la naturaleza y condiciones del objeto del presente contrato no se permite al contratista la concertación con terceros de la realización parcial o total de la prestación.

28ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES.

La asistencia se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, así como el proyecto de trabajo que presente el adjudicatario y que apruebe el órgano de contratación, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como a las instrucciones que le diere por escrito el Director de la asistencia. Asimismo son obligaciones del adjudicatario:

- Deberá garantizar, en todo momento, el enlace informático directo y continuo entre las dependencias en donde realice la prestación y los Servicios



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

Económicos del Ayuntamiento, siendo a su costa los gastos que pudieran producirse por conexión.

- Emplear en sus relaciones con el contribuyente la máxima corrección, informándoles adecuadamente en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos y cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio, el equipo y medios auxiliares que sea preciso para la buena marcha del mismo, de acuerdo con el programa de trabajo. En todo caso los datos, registros, archivos, ficheros, domiciliaciones y cuantos documentos e información se genere como consecuencia de la actividad derivada de la ejecución del contrato es propiedad del Ayuntamiento y, por tanto, el adjudicatario deberá entregarlos cuando se le demanden y, en especial, al finalizar el contrato. No podrá ceder ningún dato sin la expresa autorización por escrito del Ayuntamiento.
- Suscribir un seguro de responsabilidad civil profesional que cubra las tareas objeto del contrato.
- La empresa adjudicataria colaborará con los Técnicos Municipales en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas.

La Intervención General y la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la empresa adjudicataria.

29ª.- RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO.

El adjudicatario emitirá facturas de forma mensual, que será pagada por el Ayuntamiento de Cobeña en el plazo legalmente establecido en los siguientes términos:

- Recaudación voluntaria (excluido plusvalías): a razón de 2.900 € más IVA, mensualmente, regularizándose al aprobarse la cuenta de recaudación del ejercicio correspondiente.
- Plusvalías: una vez realizados de forma efectiva los ingresos correspondientes objeto de contrato.
- Recaudación ejecutiva: una vez realizados de forma efectiva los ingresos correspondientes objeto de contrato.
- Inspección: una vez realizados de forma efectiva los ingresos correspondientes objeto de contrato.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

- Derivación de responsabilidad: una vez realizados de forma efectiva los ingresos correspondientes objeto de contrato.

30ª.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Por la propia naturaleza de la contraprestación a satisfacer, no será aplicable revisión de precios durante el periodo de duración del contrato.

31ª.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Respecto a la protección de datos se estará a lo dispuesto en la cláusula 9ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

CAPÍTULO V. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

32ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de modificación en los términos establecido en los artículos 105 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CAPÍTULO VI. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

33ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incurrir el contratista, durante el período de vigencia del contrato, en alguna de las causas de incapacidad de las previstas en el Art. 60 del TRLCSP.

En el supuesto de resolución del contrato acordada de oficio por la Administración, o a instancia del contratista, el órgano de contratación resolverá sobre si el contrato ha de quedar en suspenso de forma inmediata o, por el contrario, continuar en vigor hasta que se adopte el acuerdo definitivo sobre la misma, sin que quepa recurso alguno en vía administrativa contra tal declaración.

Si la resolución del contrato es acordada por causa imputable al contratista, éste únicamente tendrá derecho a que se le abone el servicio efectuado conforme al



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

contrato hasta la fecha de la resolución, con independencia de las medidas que procedan respecto a la fianza constituida y el derecho de la Administración a exigir indemnización de daños y perjuicios ocasionados.

34ª.- REGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones impuestas por este Pliego y, en su caso, en el contrato definitivo será sancionado por el Ayuntamiento en función de la gravedad de la falta cometida.

- Serán consideradas faltas leves las siguientes:

a) Cometer incorrecciones en sus relaciones con el público en general o con personal del Ayuntamiento, por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.

b) Desobedecer las instrucciones que emanen de los servicios municipales para la eficaz y normal prestación de la actividad contratada.

c) Actuar con negligencia en el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato. En todo caso se considerará una actitud negligente cuando un expediente no se hallé finalizado en el plazo máximo de nueve meses desde su inicio, al no ser que dicho retraso pueda justificarse de modo documental y por acciones u omisiones no imputables al contratista.

d) Realizar sustituciones excesivas del personal que preste el servicio, sin causa suficiente y justificada para ello.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de hasta 2.000,00 € con un mínimo de 600,00 €.

- Serán consideradas faltas graves las siguientes:

a) Ceder o concertar la prestación del servicio con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.

b) Interrumpir de forma continuada la prestación del servicio por un periodo de hasta cinco días, sin causa justificada ni autorización municipal.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

c) Reincidir o reiterar la comisión de infracciones que hubieran sido calificadas como leves.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de hasta 6.000,00 € con un mínimo de 2.001,00 €

- Serán consideradas faltas muy graves:

a) Incumplir las obligaciones esenciales.

b) La utilización indebida, fraudulenta o cesión a terceros de datos conocidos en relación con las funciones del contrato y contenidos en las bases de datos de este Ayuntamiento.

c) Abandonar el servicio o suspenderlo por periodo superior a cinco días hábiles sin causa justificada ni autorización municipal.

d) Incurrir en reincidencia o reiteradas faltas graves.

Estas infracciones serán sancionadas con la rescisión del contrato. La imposición de las anteriores sanciones no excluye el derecho del Ayuntamiento a exigir indemnización por daños y perjuicios ocasionados por las acciones u omisiones imputables al adjudicatario.

35ª.- JURISDICCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 1ª del presente documento, este contrato tiene carácter administrativo, siendo facultad del órgano de contratación 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 el TRLCSP. Igualmente podrá modificar por razones de interés público, los contratos, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la citada Ley, así como en el RGLCAP.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción

En Cobeña a 20 de noviembre de 2013.

EL ALCALDE

EL CONCEJAL DE HACIENDA

DILIGENCIA: La pongo yo, El Secretario, para hacer constar que el presente Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, fue aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2.013

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

ANEXO 1

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/D^a con domicilio a efectos de notificaciones en en nombre propio [o *bien* en representación de la empresa con CIF nº y a los efectos de tomar parte en el procedimiento de adjudicación del contrato de servicio de colaboración y apoyo al funcionamiento de la administración en la función recaudatoria (Fase ejecutiva y/o voluntaria) declara que, habiendo tenido conocimiento de las condiciones y requisitos que se exigen para dicha adjudicación, acepta la documentación contractual relativa al mismo, comprometiéndose a tomar a su cargo el cumplimiento puntual y exacto de su objeto, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones contractuales, **ofertando los siguientes porcentajes de bajada:**

- Apartado A) de la cláusula 6 del Pliego de Clausulas Administrativas..... %
- Apartado B.1) de la cláusula 6 del Pliego de Clausulas Administrativas..... %
- Apartado B.2) de la cláusula 6 del Pliego de Clausulas Administrativas.....%
- Apartado C) de la cláusula 6 del Pliego de Clausulas Administrativas..... %
- Apartado D) de la cláusula 6 del Pliego de Clausulas Administrativas..... %
- Apartado E) de la cláusula 6 del Pliego de Clausulas Administrativas..... %

[Lugar, fecha y firma del participante o su representante, así como, en su caso, el sello de la empresa]

..... a de de