



Diligencia: La pongo yo, El Secretario, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, ha sido aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 14 de enero de 2016.

EL SECRETARIO

AYUNTAMIENTO DE COBEÑA
Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN MATERIA DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.

1.	OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACION.....	3
2.	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.	3
3.	PERFIL DEL CONTRATANTE.....	3
4.	PRESUPUESTO DEL CONTRATO, TIPO DE LICITACION y, VALOR ESTIMADO.....	3
5.	DURACION DEL CONTRATO.....	5
6.	CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	5
7.	SOLVENCIA DEL EMPRESARIO	6
7.1.	Solvencia económica y financiera, se acreditará por el siguiente medio:	6
7.2.	Solvencia técnica y profesional, se acreditará mediante los siguientes medios:	6
8.	CLASIFICACION DEL CONTRATISTA.....	6
9.	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	6
10.	CONTENIDO DE PROPOSICIONES	7
10.1.	SOBRE A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA."	8
10.2.	SOBRE B: "DOCUMENTACION CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.....	8
10.3.	SOBRE C: "PROPOSICION ECONOMICA".	8
11.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.	8
12.	<i>REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.</i>	10
13.	MESA DE CONTRATACIÓN.....	11
14.	<i>APERTURA DE PROPOSICIONES.</i>	11
15.	REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION Y ADJUDICACION.....	12
16.	GARANTIAS.....	13
17.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	14
18.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	14
19.	PLAZO DE GARANTÍA.....	15
20.	SUBCONTRATACIÓN.....	16
21.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	16
22.	MODIFICACION DEL CONTRATO.	16
23.	PAGO DEL PRECIO.	16



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

24.	PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.....	17
25.	RESOLUCION DEL CONTRATO.	18
26.	RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.....	19
27.	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	19
28.	PROTECCIÓN DE DATOS.	20
29.	PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.	21
30.	JURISDICCIÓN.....	21
	ANEXO I: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.....	22
	ANEXO II DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS.	23
	ANEXO III (sobre A): MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE: . ¡Error! Marcador no definido.	



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN MATERIA DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.

1. OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACION.

El objeto del contrato comprende la realización de trabajos de apoyo en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos y demás ingresos de derecho público, así como la realización de actividades conexas o complementarias de las anteriores que no impliquen ejercicio de autoridad, ni la custodia de fondos públicos, en orden a la cobranza de los recibos y certificaciones de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público competencia del Ayuntamiento de Cobeña.

El contrato definido, tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como se establece en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCAP), aprobado por RD 3/2011 de 14 de noviembre (TRLCAP), estando incluido en la categoría 27, del Anexo II del referido Texto, por no corresponder a ningún otro apartado y por lo tanto no sujeto a regulación armonizada (art. 10 en relación con el art. 13 del TRLCAP).

Su codificación es: CPV: 75130000-6 Servicios de apoyo a los poderes públicos

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 157 del TRLCSP, y para la valoración de las proposiciones y determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados con el objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCAP, y con lo establecido en la cláusula undécima del presente Pliego.

3. 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> donde se publicará la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 142.4 del TRLCSP, la adjudicación del contrato, así como los Pliegos de cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas por los que se rige la presente contratación.

4. PRESUPUESTO DEL CONTRATO, TIPO DE LICITACION y, VALOR ESTIMADO.

4.1. El presupuesto del contrato es de 400.000 euros más 84.000 euros de IVA distribuido en las siguientes anualidades:

EJERCICIO	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
2016	79.200,00	16.632,00	95.832,00
2017	100.000,00	21.000,00	121.000,00
2018	100.000,00	21.000,00	121.000,00
2019	100.000,00	21.000,00	121.000,00
2020	20.800,00	4.368,00	24.805,00
	400.000,00	84.000,00	484.000,00



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

El Presupuesto anual está fijado para una recaudación óptima de 2.100.000 € anuales. El precio del contrato para el contratista estará en función del incremento o disminución de la recaudación óptima de modo que el precio del contrato se incrementará o disminuirá en función del porcentaje de incremento o disminución del importe de la recaudación óptima, con un tope máximo de incremento del 20 %.

4.2. La retribución del contrato por la realización de las actividades objeto del mismo descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se determina en función de la aplicación de los porcentajes máximos que a continuación se detallan, a los cuales se añadirá el IVA correspondiente en el momento del devengo de las facturas:

A. En recaudación voluntaria:

Porcentaje de remuneración según recaudación efectiva sobre los cargos de los padrones fiscales.	%
Hasta el 85%	1,50%
Más del 85%	2,00%
Más del 86%	2,50%
Más del 87%	3,00%
Más del 88%	3,50%
Más del 89%	4,00%
Más del 90%	4,50%
Más del 91%	6,00%
Más del 92%	6,50%

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).

1. En periodo voluntario: 15%.
2. En periodo ejecutivo: de forma idéntica que en el apartado 4.2.B

D. En los expedientes derivados de una actuación de inspección, el 15%, sobre el exceso que resulte de la misma.

E. En los expedientes cobrados que se hayan iniciado por Derivación de Responsabilidad el 12% del importe que resulte de la misma.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

4.3. EL VALOR ESTIMADO del contrato, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, y teniendo en cuenta su duración inicial, sus posibles prorrogas y modificaciones, se determina en SEISCIENTOS OCHENTA MIL EUROS (680.000,00 €).

El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria 932.227.08 del Presupuesto 2016.

Dado el carácter plurianual del contrato, el contrato estará sujeto a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en cada una de las anualidades de duración del contrato.

Dadas la características de la presente contratación no habrá revisión de precios.

5. DURACION DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración inicial de 4 años, prorrogables por dos años más por acuerdo de ambas partes, hasta un máximo de 6 años.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar de las enumeradas en el artículo 60 del TRLCASP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos en que se especifica en la cláusula 7ª del presente pliego.

Los empresarios deberán contar, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad y la prestación que constituye el objeto del contrato (art. 54 del TRLCAP).

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del de Prescripciones Técnicas.

6.1.- La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

6.2.- La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

7. SOLVENCIA DEL EMPRESARIO

7.1. Solvencia económica y financiera, se acreditará por el siguiente medio:

El volumen anual de negocios, en el ámbito a que se refiere el contrato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos 150.000 euros, por medio de las 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 legalizado por el Registro Mercantil.

7.2. Solvencia técnica y profesional, se acreditará mediante los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

8. CLASIFICACION DEL CONTRATISTA

No será exigible clasificación del empresario. No obstante, la clasificación del empresario en el Grupo: L, Subgrupo 2, Categoría B, le permitirá acreditar su solvencia para este contrato.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Cobena, sito en Plaza de la Villa nº 1, en horario de atención al público, durante el plazo de QUINCE DIAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación 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.

Los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil del contratante.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del de Prescripciones Técnicas.

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 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.

10. CONTENIDO DE PROPOSICIONES

Las proposiciones y demás documentación se presentarán en tres sobres, cerrados, lacrados o precintados, 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. La denominación de cada sobre es la siguiente:

-Sobre "A": Documentación Administrativa.

-Sobre "B": Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

-Sobre "C": Proposición económica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos.

10.1. SOBRE A: "DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA."

Declaración responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración conforme a los modelos de los **ANEXOS II y III** del presente Pliego.

10.2. SOBRE B: "DOCUMENTACION CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR".

Incluirá una Memoria Técnica de la gestión del servicio, de acuerdo con las determinaciones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que con carácter obligatorio deberá incluir los siguientes documentos:

1. Organización del servicio
2. Procedimiento de trabajo
3. Medios Humanos
4. Medios Técnicos
5. Modelo de control de gestión

Dichos documentos se valorarán conforme a lo establecido en la cláusula undécima del presente Pliego, y será requisito indispensable para su valoración la presentación de la totalidad de los mismos, en caso contrario no se otorgará ninguna puntuación a la propuesta presentada.

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.

En este sobre no se podrá incluir ninguna información relativa al precio ni al contenido del sobre C, siendo en caso contrario causa de exclusión de la oferta.

10.3. SOBRE C: "PROPOSICION ECONOMICA".

Se presentará conforme al modelo que se acompaña como **Anexo I** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para la valoración de las proposiciones y determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación

CRITERIOS CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICO DE VALOR, máximo 40 puntos.

- La Memoria Técnica de la gestión del servicio se valorará de conformidad con los siguientes criterios:



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

1. Organización del servicio (valoración máx. 8 puntos)
2. Procedimiento de trabajo (valoración máx. 8 puntos)
3. Medios Humanos (valoración máx. 8 puntos)
4. Medios Técnicos (valoración máx. 8 puntos)
5. Modelo de control de gestión (valoración máx. 8 puntos)

Dentro de cada criterio se otorga el 50% de la puntuación (4 puntos), a aquellas propuestas que se consideren idóneas para cumplir las obligaciones y objetivos determinados en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que sin exceder de las mismas se entienden exigibles para alcanzar una adecuada labor de colaboración en la gestión tributaria, la recaudación y la inspección.

El resto de los puntos, hasta 8, se otorgan cuando se aprecia en la propuesta realizada, que el licitante aporta un valor añadido respecto a los mínimos exigible de acuerdo con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y este valor añadido resulta suficientemente concreto para poder exigirse durante la ejecución del contrato.

- No podrán presentar en sus ofertas variantes y/o alternativas.

- En el caso, de que varios licitadores obtuvieran la misma puntuación, se adjudicará el contrato a aquel que haya presentado la oferta más económica.

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 4.2.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)

12. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

12.1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

12.2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

12.3. La empresa contratista estará obligada a prestar el contrato en las dependencias administrativas asignadas al efecto.

12.4. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

13. 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, correspondiendo la función de secretaria de la misma a un administrativo de la Corporación. Serán Vocales, el Secretario, el Interventor; el Concejal de Hacienda y tres Concejales del Ayuntamiento que se designen 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.

14. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Terminado el plazo de presentación 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 9ª 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.

La Mesa de Contratación se constituirá, en sesión no pública y en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, el tercer día hábil siguiente al plazo de finalización de presentación de las proposiciones, o de diez días en el supuesto de remitirse proposiciones por correo, salvo que fuese sábado o festivo, en cuyo caso se trasladará al primer día hábil siguiente, para proceder a la apertura del **Sobre "A"** y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

A continuación, en el supuesto de que no sea necesario subsanar la documentación presentada, en acto público se procederá a la apertura y examen de los **sobres "B"**, que contienen los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa dará traslado de las mismas para que se emita el correspondiente informe técnico de valoración conforme a las ponderaciones establecidas en el presente Pliego.

En el supuesto de que sea necesario subsanar la documentación presentada, la apertura y examen del sobre B se realizará el día y hora que previamente se haya señalado, cuya convocatoria se publicará en el Perfil del Contratante.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

Reunida de nuevo la Mesa, en el lugar, día y hora que previamente se haya señalado, cuya convocatoria se publicará en el Perfil del Contratante, en acto público dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y, a continuación, procederá a la apertura del **sobre "C"** dando lectura de las proposiciones económicas.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración a la Alcaldía Presidencia en el ejercicio de las competencias delegadas por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 25 de julio de 2.015. No obstante, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y que se relacionen con el objeto del contrato.

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.

15. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION Y ADJUDICACION.

El Alcalde/Presidente, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, y 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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del TRLCAP, así como de hallarse el corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y 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.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Presentada la documentación, el órgano de contratación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anterior, adjudicará el contrato. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar será el de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de la entidad. La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso fundado contra la adjudicación. En particular se expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) 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 las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156 TRLCSP.

La notificación se efectuará por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

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.

16. GARANTIAS

1.- Garantía Provisional. No se exige la constitución de garantía provisional alguna en atención a lo dispuesto en el art. 103 TRLCSP.

2.- Garantía Definitiva. El licitador que hubiera presentado la oferta económica más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía por un importe de VEINTE MIL EUROS (20.000 €), equivalentes al 5% del valor estimado del contrato sin IVA y excluida prórroga y modificaciones.

El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al licitador requerido, dará lugar a que se entienda que el licitador retira su oferta y no se efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el art. 151.2 del TRLCSP.

Las garantías no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. Estas garantías responderán a los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP y se estará a lo dispuesto en cuanto a la constitución, reajuste y devolución de la garantía definitiva al contenido de los arts. 99 y 102 del TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización 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 (art. 153 TRLCSP), constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante, dicho contrato podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

Dicha formalización se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Siendo este contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, conforme al artículo 40.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación a los licitadores, según el artículo 156.3 TRLCSP.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

18. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1. Son derechos del adjudicatario:

- Percibir la remuneración fijada en su oferta por la prestación de sus servicios.
- Disponer de toda la documentación e información necesarias para la correcta realización de los trabajos que le han sido encomendados, con la debida salvaguarda de lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos informatizados.

2. Obligaciones del Contratista. 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, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Asimismo, son obligaciones del adjudicatario:

- El contratista deberá garantizar, en todo momento, el enlace informático directo y continuo entre las dependencias en donde realice la prestación y los Servicios Económicos del Ayuntamiento, siendo a su costa los gastos que pudieran producirse por conexión.
- También es obligación del contratista, implantar un sistema o programa informático que permita captar de forma sencilla los datos con trascendencia contable que se generen en la ejecución del contrato, es decir, la contabilización automática de ingresos.
- 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.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

- La empresa adjudicataria colaborará con el Tesorero y el Interventor en todas aquellas labores que pudieran serle encomendadas, sin que en ningún caso se contemplen aquellas que impliquen ejercicio de autoridad.
- Suministrar mensualmente información, relativa a los ingresos realizados tanto en período voluntario como en período ejecutivo, por cada una de las distintas figuras de ingreso cuya colaboración le haya sido encomendada y su aplicación al presupuesto municipal.
- Confeccionar libros mecanizados, que podrán ser consultados por la Tesorería y fiscalizados por la Intervención en cualquier momento, lo que se ofrecerá agrupado por recurso presupuestario del ejercicio y en relación de deudores.
- Preparar, antes del día 31 de enero de cada año, el cierre del ejercicio anterior para su liquidación definitiva, mediante presentación de la correspondiente cuenta de recaudación.
- Presentar anualmente un memoria de las actuaciones realizadas durante el ejercicio en el plazo de los quince días siguientes a la aprobación por la Alcaldía de la correspondiente cuenta de recaudación. Esta memoria incluirá detalle de la gestión de cada ingreso y de su recaudación.
- Indemnizar todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones. A tal fin aportará copia de una póliza de seguro de responsabilidad civil y justificante de pago de la misma que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del adjudicatario u ocasionados por su maquinaria y equipo, por importe mínimo de dos millones cien mil euros (2.100.000 €).
- 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.
- A la confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente. La violación de esta obligación se considerará falta muy grave, con independencia de otras responsabilidades en las que incurriere.
- Al abono de los gastos de publicación que se deriven de la presente licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con un máximo de 2.000 Euros.

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.

19. PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

20. 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.

21. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego de Clausulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

22. MODIFICACION DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 106 del TRLCAP el presente contrato podrá ser objeto de modificación en los siguientes términos:

La colaboración y apoyo en la gestión recaudatoria de los ingresos tributarios objeto del presente contrato y descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, podrá ampliarse a otros recursos de titularidad Municipal, por el precio que resulte tomando como referencia el ofertado por el licitador y en las mismas condiciones.

Dichas modificaciones, se comunicarán con antelación suficiente, previa tramitación del correspondiente expediente de modificación, y en ningún caso, aislada o conjuntamente, podrán superar el 20% del valor estimado de contrato.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP y se tramitarán por el procedimiento establecido en el art. 211 de dicho Texto.

23. PAGO DEL PRECIO.

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCAP, el contratista tendrá obligación de presentar facturas¹ de forma mensual a través de FACE, que serán pagadas por el Ayuntamiento de Cobeña en el plazo legalmente establecido conforme a las siguientes reglas.

- A cuenta de la liquidación definitiva de la colaboración en vía voluntaria de los ingresos procedentes de los padrones fiscales objeto del contrato, se realizará a favor de contratista un anticipo de 4.000 €/mensuales, IVA incluido.
- Por la colaboración en vía ejecutiva, ingresos derivados de expedientes de inspección y por derivación de responsabilidad, se abonará el tipo de porcentaje ofertado sobre los ingresos efectivamente recaudados según liquidación provisional practicada al efecto.

Estos abonos, tendrán el concepto de pagos a buena cuenta sujetos a comprobaciones y no supondrán en forma alguna, aprobación y recepción de los servicios que comprenden.

Una vez aprobada la cuenta anual de recaudación por la Alcaldía y presentada la correspondiente memoria de actuaciones, se practicará la correspondiente liquidación

¹. Código DIR3: L01280416.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

definitiva y se procederá a la regulación del precio del contrato mediante la emisión de la correspondiente factura.

El contratista no tendrá derecho al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración. Tampoco se admitirán reclamaciones por servicios distintos a los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización con arreglo a las formalidades exigidas. Igualmente, en ningún caso tendrá derecho al abono de los servicios que realice contraviniendo lo dispuesto en este párrafo y en el anterior.

24. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

1. El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones impuestas por este Pliego y, en el pliego de prescripciones técnicas, será sancionado por el Ayuntamiento con la imposición de las siguientes penalidades:

- Serán consideradas faltas leves las siguientes:
 - a) Incorrecciones en las relaciones con el público 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.
 - e) Cierre injustificado de las dependencias de atención al público, durante la jornada establecida.
 - f) Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté especialmente calificada como grave o muy grave.

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.
 - c) Negligencia en la guarda y custodia de los valores y documentos entregados para la realización de las funciones objeto de este contrato.
 - d) Retrasos y demoras injustificadas en el cumplimiento de los plazos establecidos en la cláusula 18ª del presente pliego para suministrar información mensual, rendir cuentas anuales y presentación de memoria de actuaciones.
 - e) Dar bajas administrativas de valores sin respaldo de comunicación.
 - f) Omitir la emisión de liquidaciones de ingreso directo.
 - g) Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no están debidamente autorizadas y justificadas.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

- h) Incumplimiento de las obligaciones de contratación del personal, del tipo de contrato a realizar con el mismo y las obligaciones con la Seguridad Social.
- i) Desobediencia grave de las instrucciones que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios por los Servicios Económico del Ayuntamiento.
- j) La prescripción de valores a su cargo, por negligencia imputable a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegros si procede.
- k) Condonar o dejar de cobrar, sin autorización, cantidades de la deuda tributaria.
- l) Incurrir en falta leve más de cinco veces en el plazo de dos años, contados desde la comisión de la primera de ellas.
- m) Cualquier otra actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses de la Administración .

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

- Serán consideradas faltas muy graves:
 - a) 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.
 - b) Abandonar el servicio o suspenderlo por periodo superior a cinco días hábiles sin causa justificada ni autorización municipal.
 - c) 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.

2. Si la infracción del adjudicatario de sus obligaciones impuesta por la Administración pusiera en peligro la buena prestación del servicio o consistiera en la desobediencia a las órdenes, podrá el AYUNTAMIENTO, declarar la suspensión inmediata o la resolución de este contrato sin indemnización alguna para el adjudicatario en los términos previstos en la legislación aplicable en la materia.

3. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del Concejal de Hacienda o del responsable del contrato si así se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las correspondientes facturas.

25. RESOLUCION DEL CONTRATO.

1.- Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los arts. 223 y 308 TRLCSP con los efectos previstos en los arts. 224 y 309 TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP, así como las establecidas en las cláusulas precedentes y, en todo caso, las siguientes:



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

- Falta de inicio del contrato en el plazo señalado para ello.
- El suministro de información a terceros, públicos o privados, sin que medie autorización o consentimiento del Ayuntamiento, salvo en los casos legalmente admisibles.

La resolución del contrato por causas imputables a una de las partes, generará la obligación de resarcir los daños y perjuicios producidos a la otra parte, de conformidad al art. 225 TRLCSP.

2.- A la extinción del contrato y de sus prórrogas si las hubiere, el adjudicatario deberá poner a disposición del AYUNTAMIENTO toda la documentación que obre en su poder referente a los expedientes administrativos de recaudación, rindiendo cuentas de su gestión, entendiéndose que en tanto no se produzca la plena conformidad deberá responder aquél frente al AYUNTAMIENTO, incluso de los daños y perjuicios que ocasione su demora.

26. 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.

Al ser este contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, se registrará por lo dispuesto en los artículos 40 y siguientes (hasta 50) del TRLCSP. El Órgano Administrativo competente para el conocimiento y resolución de los recursos especiales en materia de contratación y de las cuestiones de nulidad contractual será el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad de Madrid

27. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación del presente contrato será la Junta de Gobierno Local (BOCAM Nº 164, 13/07/2015). Dicho órgano tiene delegadas por el Pleno, entre otras competencias, 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.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

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.

28. PROTECCIÓN DE DATOS.

1.- De conformidad a la Disposición Adicional 26ª de la TRLCSP, el presente contrato, por implicar su adecuada ejecución el tratamiento de datos de carácter personal, se encuentra sometido al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), y su normativa de desarrollo aprobada por Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

2.- Se define el acceso que necesariamente debe realizar el contratista en la ejecución de este contrato a los datos personales de que es titular exclusiva esta Administración como acceso de datos por cuenta de tercero (art. 12 LOPD) en virtud de lo cual el adjudicatario adquiere la condición de “encargado del tratamiento” y esta Administración la de “titular del fichero” y “responsable del tratamiento”.

3.- El encargado del tratamiento de los datos de carácter personal está obligado al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo (art. 10 LOPD).

4.- El encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en este contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas (art. 12.2 LOPD).

5.- El tratamiento de datos estará sometido a las medidas de seguridad que conforme a la normativa en esta materia corresponda.

En cumplimiento de los artículos 12.2, in fine, y 9 de la LOPD, y del art. 96 del Real Decreto de desarrollo, en el que se requiere como medida de seguridad a adoptar, el sometimiento a auditoria que refleje el cumplimiento de las estipulaciones vigentes en materia de seguridad de datos, el contratista deberá justificar haber pasado la auditoria con resultado satisfactorio, y se comprometerá a someterse a tal auditoria en los plazos reglamentariamente establecidos.

6.- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento (art. 12.3 LOPD).

7.- A estos efectos, dependiendo de la naturaleza de la violación de la normativa a este respecto, podrá constituir una infracción leve, grave o muy grave, con las consecuencias inherentes a la misma, establecidas en la legislación laboral y de protección de datos de carácter personal.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

29. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del contratista, de forma que las modificaciones legales o reglamentarias en la estructura y configuración de los ingresos de derecho público municipales no le concederán derecho alguno a exigir indemnización.

30. JURISDICCIÓN.

El orden Jurisdiccional Contencioso–Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Cobeña a 11 de Enero de 2016.

EL CONCEJAL DE HACIENDA



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

ANEXO I: 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 **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN MATERIA DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO**, 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 (puntos porcentuales sobre los tipo de licitación establecidos en la Cláusula 4.2 del PCAP):

Apartado	% BAJADA
A	
B.1	
B.2	
C	
D	
E	

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

..... a de de

Fdo.:



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar en el sobre A, la documentación siguiente:

1.- Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

2.- En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano.

3.- 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 en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

4.- Declaración responsable de no estar incurso en causa alguna para contratar, de conformidad con los arts. 60 y 61 TRLCSP.

5.- Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano, por el que se acredite que la empresa está en regla, con sus obligaciones relativas al pago de las obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

6.- Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme se requiere en estos, así como su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde estén establecidas.

Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea, además de los requisitos expuestos en los seis apartados anteriores, deberán acreditar:

a) Despacho expedido por la embajada de España en el Estado correspondiente donde se especifique que la empresa tiene capacidad de obrar.

b) Que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española (excepto las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).

c) Que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el apartado anterior.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

ANEXO III (sobre A): MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
de los **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN MATERIA DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN
Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO**, ante el
Ayuntamiento de Cobeña,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de prestación de **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS EN MATERIA DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO**.

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

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en ninguna prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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 corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____