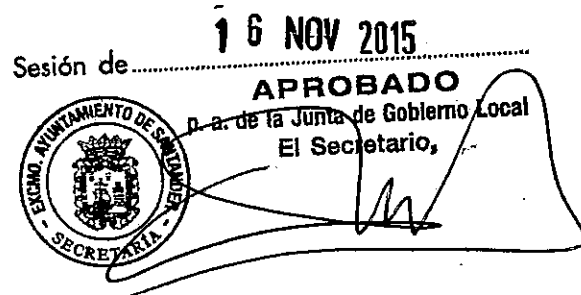




Excmo. Ayuntamiento de Santander
Servicio de Contratación



HOJA-RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.-

EXPEDIENTE Nº 257/15

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de información al contribuyente, apoyo y colaboración necesarios para el desarrollo de funciones en el ámbito de la gestión tributaria, recaudación voluntaria y ejecutiva de los tributos y demás ingresos de derecho público.

El adjudicatario del contrato, deberá realizar todas aquellas tareas de colaboración que se le exijan, de carácter material y técnicas, que no impliquen ejercicio de autoridad ni manejo, ni custodia de fondos públicos que en el ámbito de la gestión tributaria y recaudatoria son desarrolladas por el Ayuntamiento de Santander.

Los objetivos del contrato son:

- Facilitar información y colaboración al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
- Colaborar en la recaudación en periodo voluntario y en período ejecutivo de los tributos y demás prestaciones de derecho público comprendidos en el contrato, mejorando la cantidad y calidad de la información necesaria para el fin citado, buscando una mayor eficacia en la prestación del servicio.
- Colaborar en la realización de las tareas relacionadas con la gestión integral del contribuyente tanto de forma presencial, como telemática o telefónicamente si así fuera necesario.
- Las actividades consisten, por un lado, en un servicio de atención al contribuyente, con la finalidad de proporcionar a los contribuyentes municipales información y asistencia en orden al efectivo cumplimiento de sus obligaciones tributarias tal y como se recoge en este pliego, y por otro, un servicio de colaboración material, administrativo y técnico en la realización de trabajos, en orden a conseguir la máxima eficacia en la gestión tributaria y recaudatoria.

Los servicios objeto de este contrato se corresponden con la categoría número 27 "otros servicios" del Anexo II del TRLCSP, aprobado por RDL 3/2011 de 14 de noviembre.

Este contrato se desarrollará de conformidad con los Pliegos de Prescripciones Técnicas adjunto y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en caso de discordancia entre ambos prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

DESTINATARIO DEL SERVICIO: Dirección General de Ingresos

ORGANO DE CONTRATACION: Junta de Gobierno Local.

PROCEDIMIENTO: El procedimiento de adjudicación de este contrato es el de procedimiento abierto de regulación no armonizada con varios criterios de adjudicación. Tramitación ordinaria.

No se admiten variantes.

2.- PRESUPUESTO LICITACIÓN y DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

De conformidad con lo establecido en el artículo nº 302 del TRLCSP, el presupuesto se establece, con una parte fija en función de los costes fijos del contrato según el presupuesto del anexo A, a esta hoja resumen y una parte variable en función del rendimiento del contrato.

- a) Precio fijo máxima anual del contrato: 1.270.000 euros, sin IVA, que se abonará mensualmente en partes iguales.
- b) Como incentivo al aumento de la recaudación en periodo ejecutivo, se establece un porcentaje máximo del 4% sobre el importe recaudado en ejecutiva en el ejercicio, considerando para ello el importe principal, recargos del periodo ejecutivo e intereses de demora de cada deuda, en todo caso quedarán excluidos aquellos expedientes cuyo importe principal cobrado efectivamente en el ejercicio supere los 25.000 euros.
- c) A efectos de una depuración de expedientes, se retribuirá en un porcentaje máximo del 3% a todos aquellos expedientes declarados fallidos, calculándose el porcentaje sobre el importe principal de la deuda. En los expedientes fallidos, todos aquellos expedientes cuyo importe principal declarado fallido supere los 60.000 euros serán considerados por este importe máximo a efectos del cálculo de la retribución.
- d) Todos aquellos expedientes, cobrados en periodo ejecutivo en el ejercicio, que por su importe se excluyen del apartado b), por tratarse de expedientes cuyo importe principal supera los 25.000 euros, serán retribuidos con el 100 % del recargo sin que en ningún caso, se supere la cuantía de 8.000 euros por expediente.

VALOR ESTIMADO CONTRATO..... 4.881.600,00 EUROS, SIN IVA
IMPORTE ANUALIDAD 1.627.200,00 EUROS, SIN IVA
.....1.968.912,00 EUROS, con IVA

En el precio se incluyen todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato y el beneficio correspondiente.

3.- GARANTÍAS.

GARANTIA PROVISIONAL: no se exige

GARANTIA DEFINITIVA: 5% del presupuesto de adjudicación, sin incluir IVA, (presupuesto anual multiplicado por los años de duración del contrato).



Excmo. Ayuntamiento de Santander
Servicio de Contratación

4.- CLASIFICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto por el Real Decreto 773/2015, los licitadores que cuenten con la clasificación empresarial, en el **Grupo L, subgrupo 2 (servicios de gestión de cobros), categoría D**, podrán acreditar su solvencia económica financiera y técnica exigida para participar en este contrato, según lo indicado en la cláusula nº 5 de esta hoja resumen, acreditando esta clasificación acompañada de una declaración de vigencia.

5.- REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONOMICA FINANCIERA Y TECNICA

Para las empresas que no cuenten con clasificación, el criterio para la acreditación de la **solvencia económico- financiera**, según lo dispuesto por el artículo 75 del TRLCSP, modificado por el R.D. 773/2015 de 28 de agosto, será el volumen anual de negocios del licitador que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos, deberá ser igual o superior a una vez y media el presupuesto anual del contrato.

Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el registro mercantil, acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil

- criterios para la acreditación de la solvencia técnica de la empresa.

Será la experiencia en la realización de trabajos similares que se acreditará aportando: una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, relacionados de forma directa con el objeto del contrato, 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.

Estos servicios se referirán a prestaciones similares y el importe mínimo ejecutado durante el año del periodo citado de mayor ejecución, será de importe no inferior a una vez y media el presupuesto anual del contrato.

- requisito especial de acreditación de la solvencia técnica, además de la acreditación indicada en las cláusulas anteriores y en su caso de la calificación empresarial de la cláusula 4, deberán acreditar la realización de al menos un

contrato de gestión tributaria y de gestión recaudatoria, en Ayuntamientos con población superior a 90.000 habitantes, con certificado/ s de buena ejecución, durante los últimos 5 años, y con una duración no inferior a dos años

5.1.- Concreción de las condiciones de solvencia: los participantes en este procedimiento declararán cumplir con los requisitos de solvencia que se indican a continuación en cuanto a la aportación de medios y materiales, y el participante que resultare propuesto como adjudicatario, acreditará antes de la adjudicación del contrato el cumplimiento de las siguientes condiciones:

.- que pone a disposición de este servicio un local en la situación y condiciones establecidas, en el pliego de prescripciones técnicas, El local deberá cumplir con todos los requisitos urbanísticos y de seguridad e higiene que se establezcan en la legislación vigente, deberá tener una superficie útil de al menos 400 m² y estar situado a una distancia no superior a 500 m. de la Casa Consistorial, aproximadamente, y con dotaciones suficientes según indicaciones del PPT.

.- Del personal destinado a estos servicios, al menos tres estarán en posesión del título de Licenciado en Derecho con experiencia al menos de cinco años en procedimientos ejecutivos, y tres con formación económica.

.- designará la persona responsable que, integrada en su propia plantilla y dependiente de ella, sea interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias del presente contrato. El Gerente, con dedicación exclusiva a los servicios contratados, se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento. Deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico y práctico en la materia objeto de este contrato.

6.- FINANCIACIÓN.

Este contrato se iniciará en el ejercicio presupuestario de 2016 la financiación se hará con cargo a la partida 0101293222708 del Presupuesto General vigente.

7.- LUGAR AL QUE SE DEBEN DIRIGIR LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones deben ser entregadas en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Santander, Plaza del Ayuntamiento S/N. 39002 Santander, en la forma y condiciones previstas en la cláusula nº VII, del pliego de cláusulas administrativas adjunto.

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Hasta las 13 horas del día en que finalice el plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de este procedimiento al BOC. en caso de coincidir en día inhábil o sábado se trasladará al siguiente día hábil.



Excmo. Ayuntamiento de Santander
Servicio de Contratación

9.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

9.1 Criterios de valoración que no se aplican mediante fórmulas o cifras, esta documentación se presentarán en el **sobre nº dos**, y se puntuará con un máximo de **40 puntos**, distribuida en los siguientes criterios.

9.1.1.- Idoneidad del proyecto de trabajo, (25 puntos) de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, se valorará la organización del servicio, procedimientos de trabajo que redunden en la eficacia y simplificación de la gestión, medidas para la agilización de la puesta en marcha del servicio y medidas para incrementar la recaudación :

- Exposición del proyecto y metodología empleada en la prestación del servicio.....hasta 15 puntos
- Objetivos pormenorizados que el contratista pretende alcanzar, se valorará la concreción en metas y plazos, y la adaptación a las circunstancias del Ayuntamiento..... hasta 10 puntos

9.1.2.- Estructura organizativa y medios para la prestación del servicio (15 puntos)

- Descripción de la prestación del servicio con el detalle de funciones adscritas a cada puesto de trabajo, incluyendo las tareas de apoyo que se ofrezcan a los servicios de gestión tributaria, así como todas aquellas medidas encaminadas a adoptar un plan de adaptación funcional a las nuevas aplicaciones informáticas y su repercusión en el contrato, valorándose que dichas medidas se pacten en las condiciones más beneficiosas para los trabajadores (según el párrafo cuarto de la cláusula 6.2 del pliego de prescripciones técnicas)
..... hasta 15 puntos

9.2.- Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas o cifras, esta documentación se introducirá en el **sobre nº tres**, se valorará con un máximo de **60 puntos**, **estos criterios son los siguientes:**

9.2.1.- Menor retribución fija anual: 20 puntos en total

Se valorará la oferta con la menor retribución fija anual del contrato. La valoración se realizará conforme a la siguiente fórmula:

La oferta que presente la retribución fija anual más baja, obtendrá 20 puntos, las demás se valoraran de forma proporcional aplicando la siguiente fórmula

$$P = X \frac{PI - Ov}{\dots}$$

PI - Ob

En donde:

P = puntuación.

X = porcentaje de puntuación que se aplica (20)

PI = Presupuesto de licitación

Ov = oferta que se valora

Ob= oferta más baja

En la valoración de la retribución fija, según el estudio económico de los costes del servicio y de conformidad con lo dispuesto por artículo 152.2, del TRLCSP, se considerará que la oferta es desproporcionada o anormal cuando oferte una retribución fija anual, inferior a 1.230.000 euros, sin IVA, en este caso se iniciará el procedimiento previsto por el artículo 152.3, para comprobar la viabilidad de estas proposiciones, antes de proceder al cálculo de la puntuación.

La valoración de la oferta económica que se refiere a la parte del contrato que se aplica de forma variable, se valorará en función del mayor porcentaje de baja ofertado respecto al precio correspondiente,

9.2.2.- El porcentaje a aplicar sobre la recaudación ejecutiva se valorará hasta un **máximo de 20 puntos**, puntuándose la oferta que presente el porcentaje con mayor baja, con 20 puntos y puntuando las demás ofertas de forma proporcional aplicando la siguiente fórmula $P = (\text{porcentaje}) * OF / OF.\text{max}$

9.2.3.- El porcentaje a aplicar sobre los importes declarados fallidos, se valorará con un **máximo de 10 puntos**, la oferta que presente mayor baja en el porcentaje a aplicar, se valorará con 10 puntos, calculándose el resto de bajas de forma proporcional aplicando la siguiente fórmula

$$P = (\text{porcentaje}) * OF / OF.\text{max}$$

9.2.4.- Se valorará con un **máximo de 10 puntos** la oferta que presente mayor baja en el porcentaje a aplicar sobre el recargo en aquellos expedientes cobrados en el ejercicio en ejecutiva cuyo importe principal supere los 25.000 euros, el resto de las ofertas se valorarán conforma la siguiente fórmula $P = (\text{porcentaje}) * OF / OF.\text{max}$

En donde P= puntuación

(Porcentaje) = es la valoración otorgada encada caso, 20, 10 y 10.

OF. Max es el mayor porcentaje de baja ofertado

Of. Es el porcentaje de baja de la oferta que se valora.

En estos casos se seguirá el procedimiento indicado en el artículo 152.3 del TRLCSP, antes de proceder a otorgar la puntuación.

9.3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

Procedimiento de valoración de ofertas:

Se realizará en dos fases, en primer lugar la Mesa de contratación, realizará la



Excmo. Ayuntamiento de Santander
Servicio de Contratación

valoración de los criterios de adjudicación previstos en el epígrafe 9.1., que no se aplican de forma automática. Una vez realizada esta valoración, la Mesa procederá en acto público, que se convocará mediante anuncio publicado en la página web del Ayuntamiento, en la sección de “empresas, contratación, perfil del contratante”, a dar cuenta del resultado de la valoración de los criterios de adjudicación previstos en el epígrafe 9.1. presentados en el sobre dos, y a la apertura del sobre número tres, que contiene los criterios de valoración de los epígrafes 9.2., que se aplican mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación, para realizar la valoración de las ofertas, podrá solicitar los informes técnicos que considere convenientes.

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta que resultare más ventajosa, siguiendo el procedimiento establecido en la cláusula IX del pliego de cláusulas administrativas adjunto a esta hoja resumen.

10.- PLAZO DE DURACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración de este servicio es hasta el 31 de diciembre de 2017, se establece una prórroga de mutuo acuerdo, entre las partes, por plazo de un año.

La duración de este contrato debe coincidir con el año natural, excepto el primer año, en que por razones de la licitación, se prevé que el inicio sea posterior al 1 de enero.

El contrato no podrá formalizarse, antes de que transcurra **el plazo de 15 días hábiles**, desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

11.- PLAZO DE GARANTÍA.

Un año desde la finalización del contrato.

12.- FORMA DE PAGO.

Por la prestación del servicio se establece una entrega a cuenta mensual, que será la aportación fija anual de la oferta que resulte adjudicataria, dividida en doce mensualidades y una retribución final que se aplicará en función de la recaudación obtenida.

El adjudicatario presentará dentro del mes de enero del ejercicio siguiente, una liquidación del ejercicio, calculada a 31 de diciembre del ejercicio anterior, con los importes de la recaudación, para calcular así el importe total de la retribución final. Al importe resultante se le descontarán, en su caso, las

entregas a cuenta percibidas y los gastos soportados por el Ayuntamiento que sean por cuenta del adjudicatario, tales como teléfono y luz. Al importe de la liquidación resultante se le aplicará el IVA.

Asimismo, deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones del contrato, y de su oferta, entre otras el de mantenimiento de alarmas, seguros contratados, etc Igualmente deberá acreditar estar al corriente en el pago de las retribuciones y gastos de la Seguridad Social del personal afectado por la empresa a sus servicios.

La cuenta deberá ser informada y aprobada antes del día uno de abril, debiéndose efectuar su pago dentro del plazo legalmente establecido, a contar desde la fecha de presentación de la factura, que se hará una vez aprobada la cuenta.

Las facturas se presentarán en la forma establecida por la cláusula XI del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares adjunto.

13.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La persona responsable del contrato es la Directora General de Ingresos, que supervisará la ejecución del contrato y adoptará las decisiones e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de este servicio.

14.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No se aplicará revisión de precios de conformidad con lo dispuesto por la Ley 2/2015 de 30 de marzo de desindexación de la economía

15.- GASTOS DE PUBLICIDAD

Será por cuenta del adjudicatario el pago correspondiente a los anuncios de licitación y de adjudicación de este contrato por un importe estimado de 200 €.

16.- PENALIDADES DE APLICACIÓN

Por el cumplimiento defectuoso de las condiciones establecidas en el contrato se aplicarán sanciones al contratista, conforme a lo dispuesto por la cláusula nº XIII del pliego adjunto.

17.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN.-

Además de las causas de resolución generales, establecidas en la cláusula nº XVIII del pliego adjunto, será causa de resolución del contrato entre otras las siguientes:

.- el incumplimiento de las condiciones de concreción de la solvencia del empresario establecidas en la cláusula nº 5.1, de esta hoja resumen, y en el PPT.

.- el incumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones empresariales en particular, las relacionadas con el pago de la Seguridad Social, de sus empleados.



Excmo. Ayuntamiento de Santander
Servicio de Contratación

.- la deficiente prestación del servicio cuando esta, comporte perjuicio económico para el Ayuntamiento.

.- la demora imputable del contratista en el inicio de este contrato, puede dar lugar a la resolución del contrato.

18.- ACTA DE RECEPCIÓN.

Al término de los trabajos objeto de este contrato, se realizará un "acta de recepción", en el que se haga constar las condiciones de ejecución del servicio, si este Acta fuera de conformidad, procederá realizar la liquidación final del contrato, y comenzará a contar el plazo de devolución de la garantía.

19.- CONDICIONES DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No procede la modificación de este contrato.

20.- DOCUMENTACIÓN INFORMATIVA. Se adjunta Anexo I al pliego de prescripciones técnicas, con los datos laborales del personal que realiza este trabajo por cuenta de la actual empresa contratista, conforme lo dispuesto por el artículo 120 del TRLCSP.

21.- SUBCONTRATACIÓN. No se admite la subcontratación de estos servicios, salvo el caso de prestaciones accesorias, en cuyo caso deberán ser previamente aprobadas por el órgano de contratación.

Santander, 12. de noviembre de 2015.

LA JEFE DEL SERVICIO,

Teresa Álvarez Sánchez



