

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EN LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA), E INSPECCIÓN TRIBUTARIA.

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de este contrato la regulación de las condiciones para la prestación del servicio de apoyo al funcionamiento de la administración en la gestión recaudatoria (fase Ejecutiva) así como la posibilidad de realizar actividad inspectora al objeto de aflorar deuda oculta del Ayuntamiento de NUEVO BAZTAN, ya tengan la calificación de ingresos de Derecho público o privado, comprendiendo, en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios para el desarrollo de tal cometido, que se mencionarán de forma más detallada en el Pliego de prescripciones técnicas, que no impliquen ejercicio de autoridad ni recaudación ni custodia de fondos públicos.

La adjudicataria, persona física o jurídica, no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

Siendo de aplicación lo establecido en los artículos 5, 10, 19.1.a) y 301 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con la Categoría Vigésimo Séptima del Anexo II del mismo texto legal, conforme al presente Pliego de Cláusulas Administrativas y a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de NUEVO BAZTAN, es el Alcalde-Presidente.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la 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 así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán tener y disponer de solvencia económica, financiera y técnica, suficiente para ejecutar el presente contrato. La solvencia técnica se podrá acreditar mediante aportación de certificaciones de trabajos realizados para otras Administraciones con objeto del contrato análogo al del presente pliego, indicando principalmente las cantidades recaudadas.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación, aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría del Ayuntamiento de NUEVO BAZTAN, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para contratar, con carácter previo a la realización de la misma.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para ser adjudicatario del presente contrato es preciso estar en posesión de la siguiente clasificación empresarial: Grupo L Subgrupo 2 Categoría A alguna, sin perjuicio de tener la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica por los medios establecidos en el presente pliego.

6.- TIPO DE LICITACION

Los tipos máximos de licitación, conforme a las distintas colaboraciones son los siguientes:

- a) Cobros efectivos realizados en periodo ejecutivo y apremio (principal más recargos): el 18% de la deuda efectivamente recaudada.
- b) Intereses de demora: 50 % del importe recaudado.
- c) Costas del procedimiento: 50 % del importe recaudado.
- d) Inspección: 20 % del importe efectivamente recaudado.



e) Valores cargados a ejecutiva repuestos a voluntaria por acuerdo motivado del órgano competente, el 5% de la deuda tributaria efectivamente cargada.

En la oferta sólo se podrá realizar baja sobre el apartado a)
(Se admitirá como máximo dos decimales)
Serán rechazadas las ofertas que superen dicho porcentaje de licitación.

7.- PRECIO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

7.1.- Para su determinación se han utilizado los datos de la recaudación de 2012 remitidos mensualmente por la empresa de recaudación que presta servicios en este Ayuntamiento. De la suma de las mismas resultan las siguientes cantidades:

- a) Principal más recargos de apremio: 385.552,23 €
- b) Costas: 1.875,80 €
- c) Intereses de demora: 21.402,70€

Respecto a las cantidades indicadas le han sido aplicados los porcentajes que constituyen los tipos máximos de licitación 18% respecto al apartado a), 50% apartado b), y 50% al apartado c), resultando la cantidad de SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS EUROS Y DOS CÉNTIMOS (73.900,02 €). Este constituirá el precio del contrato, al que le corresponderá un IVA de QUINCE MIL QUINIENTOS DIECINUEVE EUROS (15.519,00 €). El IVA, a efectos de determinación del precio del contrato, se calcula sobre el precio total del contrato, sin tener en cuenta que la empresa adjudicataria no incrementará la factura correspondiente a las costas con el IVA.

7.2.- El valor estimado del presente contrato asciende a un total de CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS EUROS Y CUATRO CÉNTIMOS (147.800, 04 €).

7.3.- Dado que el inicio del contrato tendrá lugar durante el año 2014, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94.2 del TRLCSP, se hace constar que la adjudicación del presente contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo.

A estos efectos por el Ayuntamiento se adquiere el compromiso de consignar en los presupuestos municipales para el año 2014 el crédito suficiente para atender a las obligaciones derivadas del presente contrato.

7.4.- Dado que el precio del contrato consiste en un porcentaje de la deuda efectivamente cobrada como consecuencia del desarrollo de los trabajos, el presupuesto del contrato debe entenderse como una estimación, por lo que si la deuda tributaria cobrada fuese superior, se modificará para adecuarlo a la realidad de las cantidades efectivamente ingresadas.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

Dadas las características de este servicio, en la presente contratación, así como la duración del mismo no procederá revisión de precios.

9.- DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un año a contar desde el día 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

El contrato podrá prorrogarse por el órgano de contratación de forma expresa con la conformidad expresa del contratista. Esta será por un periodo de un año natural completo, sin que la duración total del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de 2 años. En este caso, la garantía definitiva constituida inicialmente se podrá aplicar al periodo de prórroga sin que sea necesario reajustar su cuantía, salvo que junto con la prórroga se acuerde la modificación del contrato.



ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, tramitación urgente, con múltiples criterios de adjudicación, en base a lo establecido en los artículos 112, 150, y 157 a 161 del TRLCSP.

11.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La entrega de proposiciones deberá efectuarse en el registro del Ayuntamiento de Nuevo Baztán, entre las NUEVE y las CATORCE HORAS, durante el plazo de QUINCE DIAS NATURALES contados a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- Las proposiciones y demás documentación que se exige, se presentará en sobres cerrados y lacrados, debiendo ser rubricados por el licitador o la persona que lo represente.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán variantes o alternativas. Cada licitador deberá acompañar directorio donde se especifique dirección, teléfono y persona de contacto, fax y correo electrónico, a efectos de las notificaciones que se tengan que realizar en relación con esta licitación.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

En orden a respetar lo establecido en el art. 140.1 del TRLCSP, los licitadores podrán designar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados.

Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento designado como tal, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley sobre publicidad de la adjudicación e información que debe darse a los licitadores.

12.2.- 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 a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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

12.4.- La proposición, igualmente, podrá remitirse por correo siempre que el envío se efectúe en forma certificada dentro del horario y plazo antes indicados. En el caso de remisión de ofertas por correo certificado, los licitadores que opten por tal sistema deberán remitir a al Ayuntamiento de Nuevo Baztán, mediante fax (91 8725517) o telegrama, en el mismo día, justificante de haber remitido en tiempo y forma las proposiciones, debiendo figurar claramente en el justificante la referencia del envío certificado asignada por el Servicio de Correos. 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. Las proposiciones remitidas por correo certificado que no hayan llegado al Ayuntamiento antes de las 14 horas del día en que se cumplan diez días, a contar desde el día límite de presentación de proposiciones, serán rechazadas.

12.5.- Las ofertas constarán de tres sobres o cajas cerrados, lacrados y rubricados por el licitador o persona que lo represente, numerados y con los títulos y contenidos siguientes:



"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA), E INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVO BAZTÁN"

Sobre A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1.- Capacidad de obrar

Documentos que acreditan la personal jurídica del empresario o en su caso la representación del firmante de la proposición Si el proponente es persona física o empresario individual: Fotocopia del D.N.I. 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.

Si el proponente es persona jurídica se deberá acompañar la escritura de constitución y/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.

Asimismo los firmantes de las proposiciones deberán acompañar escritura pública de poder suficiente, debidamente bastantado por el Secretario del Ayuntamiento. Si la representación se refiere a una persona jurídica, el poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. 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 prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. La capacidad de obrar la acreditarán con arreglo a lo previsto en el art. 9 del RGLCAP.

Las empresas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Todos los anteriores documentos se presentarán mediante originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, o mediante testimonios notariales.

Las empresas extranjeras presentarán todos los anteriores documentos traducidos de forma oficial al castellano y mediante copias que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación española.

En el caso de la concurrencia de varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la agrupación temporal, la participación de cada uno de ellos y designar, la persona o Entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas las empresas agrupadas ante la Administración Municipal.

2.- Documentos relativos a la prohibición de contratar (Anexo I)

Declaración responsable de cumplimiento de los siguientes requisitos:

- No estar incurso en prohibición para contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP
- Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (se podrá adjuntar a la declaración los correspondientes certificados acreditativos).
- No haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.
- No haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación.



- No haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no entregar la documentación necesaria dentro de plazo.
- Hallarse al corriente de pago de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Nuevo Baztán.
- Los empresarios extranjeros presentarán además declaración jurada, otorgada ante Notario, sometiéndose a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles para cualquier litigio o controversia que pudiere surgir con ocasión de la adjudicación o cumplimiento de este concurso. Igualmente deberán presentar toda aquella documentación que para los mismos viene exigida por el TRLCSP

3.- Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica:

La clasificación deberá acreditarse la solvencia de la forma indicada a continuación.

3.1.- Solvencia económica y financiera: Se acreditará por alguno de los siguientes medios:

- a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados. A dicha documentación deberá acompañarse declaración jurada en que se indicará que la documentación aportada es copia fiel de la que figura depositada en el Registro Mercantil.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional: Se acreditará con carácter obligatorio mediante la presentación de la documentación indicada en el apartado c) y alguno de los apartados a), b) o d):

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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 o, 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.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. (Entre la documentación mínima ha de incluirse la relacionada en el apartado 1Q del Pliego de prescripciones técnicas)

d) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

En el caso de que la Mesa de Contratación considere que alguna de las empresas licitadoras no acrediten convenientemente alguno de los apartados anteriores, podrá solicitar la subsanación de la documentación presentada, concediéndole un plazo de tres días hábiles para dicha subsanación y en caso de no presentarse la misma, se entenderá no justificada la solvencia económica, financiera y técnica, y por tanto, su propuesta será excluida de la licitación.



SOBRE B: DOCUMENTACIÓN CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR

Se acompañará una memoria comprensiva de los siguientes aspectos, que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes:

1. Idoneidad del proyecto técnico. Se presentará una memoria técnica, en la que se describirá la forma de organizar el Servicio y los procedimientos de trabajo junto con el personal debidamente cualificado, depuración de expedientes, etc....es decir el plan anual y mensual de tareas a realizar. Además deberá figurar los recursos asignados para soporte informático (descripción suficiente del programa informático a utilizar, indicando sus características técnicas, etc....)

Deberá incluirse un plan de formación a los empleados municipales asignados a tareas de recaudación.

SOBRE C: DOCUMENTACIÓN CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE CRITERIOS AUTOMÁTICOS

Contendrá la siguiente documentación:

1.- Proposición económica ajustada al anexo III. (Las ofertas deberán ser a la baja respecto al porcentaje indicado en el apartado 6.1. de estas bases)

En caso de empate en la puntuación de los criterios, se dará preferencia por este orden a la licitadora que obtenga más puntuación en la oferta económica, a la que obtenga más puntuación en la memoria, y a aquellas empresas que tengan en sus plantillas un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios señalados en esta cláusula. (anexo II).

En caso de mantenerse el empate, se resolverá el empate mediante un sorteo.

13.- APERTURA DE LAS OFERTAS PRESENTADAS

13.1.- La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

13.2.- La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de los requisitos previos a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

13.3.- A los efectos de la acreditación de la aptitud para contratar, el órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 71 del TRLCSP, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

13.4.- En el acto público de apertura de proposiciones se notificarán los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura de los sobres B) y C).

13.5.- Posteriormente, la Mesa de contratación formulará la propuesta de adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, informes técnicos de cualquier naturaleza que considere necesarios y que tengan relación con el objeto del contrato.



13.6.- De conformidad con el artículo 155 del TRLCSP corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a la celebración del contrato antes de la adjudicación. En este caso se compensará a los licitadores por los gastos realizados y acreditados con el límite que se acuerde por el órgano de contratación.

14.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

14.1.- La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP de acuerdo con los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares o en el de prescripciones técnicas. Seguidamente elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

14.2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- a) Acreditación de la constitución de la garantía definitiva por un importe de un 5% del precio de adjudicación, excluido IVA, por cualquiera de los medios establecidos en el art. 96 del TRLCSP.
- b) Certificado positivo de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- c) Certificado positivo de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- d) Certificado positivo de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Nuevo Baztán.
- e) Documento acreditativo de haber satisfecho el importe de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en la cuenta del Ayuntamiento de Nuevo Baztán: (Bankia) nº2038 2943 69 6000018840

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose, en su caso, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14.3.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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

15.- GARANTÍA DEFINITIVA

15.1.- Notificado el requerimiento el licitador estará obligado a constituir una garantía definitiva por un importe de un 5% del precio de adjudicación, excluido IVA, por cualquiera de los medios establecidos en el art. 96 del TRLCSP.

Este porcentaje se calculará sobre la aplicación a las cantidades del apartado 7.1 utilizadas para determinar el precio del contrato, de los porcentajes que licitó en su sobre C).

15.2.- La garantía definitiva responderá del cumplimiento de las obligaciones impuestas al adjudicatario en los pliegos de condiciones y de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista conforme a los artículos 100 y 212 del TRLCSP.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus



obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento cuando no proceda su resolución.

c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la Ley esté establecido.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.1.- El Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a quince (15) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido la notificación de adjudicación, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del proyecto técnico, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal, debidamente bastantada por el Secretario del Ayuntamiento.

En todo caso, en la notificación del acuerdo de adjudicación y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Nuevo Baztán se indicará el plazo en que el adjudicatario debe proceder a la formalización del contrato.

16.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

16.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiere ocasionar.

16.4.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP

17.- PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Nuevo Baztán y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de licitación.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Se establece en ese caso como responsable de este contrato a la Concejala de Hacienda de este Ayuntamiento doña María Ángeles del Molino.

19.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las estipuladas en el pliego de prescripciones técnicas, las siguientes:



19.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado en el apartado anterior.

19.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 281 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

19.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

19.4.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

20.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

20.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

20.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

20.3.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales, con un máximo de 3.000,00 euros en virtud de la tasa aplicada por el BOCM. Estas serán solamente las publicaciones obligatorias de conformidad con la legislación de contratos.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General de la Ayuntamiento de NUEVO BAZTAN. A excepción del abono del anuncio de licitación que deberá presentar de conformidad con lo indicado en la cláusula 14.2.e).

21.- MEJORAS DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria podrá proponer en todo momento las modificaciones que, sin menoscabo ni alteración de lo establecido en el presente pliego, tiendan a la mejora del servicio. Para su efectividad y puesta en práctica deberán ser previamente aprobadas por el Alcalde-Presidente previo informe, en todo caso, de la Tesorería Municipal.



La Entidad adjudicataria se adherirá a cualquier otro procedimiento establecido por el Ayuntamiento dirigido a la mejora de la gestión recaudatoria.

22.- SECRETO DE LOS DATOS

El adjudicatario, como responsable en el tratamiento de los datos facilitados por el Ayuntamiento, limitará el uso de la información facilitada exclusivamente a la finalidad del contrato, debiendo guardar secreto sobre el contenido de los mismos, y asumiendo la prohibición de utilizarla en cualquier sentido, estando sometidos los datos contenidos en dicho soporte magnético, así como el resto de la información a que tenga acceso en soporte documental, en virtud de lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal.

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en el presente pliego, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

23.2.- El pago del precio del contrato se efectuará mediante facturas mensuales, en función de lo efectivamente cobrado. Este pago se realizará de conformidad con lo indicado en el artículo 216 del TRLCSP

No obstante, conforme dispone el art. 307 del TRLCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

En su caso, en la factura mensual deberán deducirse los importes cobrados y que deban devolverse como consecuencia de anulaciones de las liquidaciones correspondientes.

23.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

24.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

24.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

24.2.- Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, de conformidad con el artículo 212 TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

24.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

24.4.- La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.



24.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 197.2 de la LCSP.

25.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 22.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP

26.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

V

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 305 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en los artículos 156 y 219 del TRLCSP.

VI

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

28.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

28.2.- El contratista estará obligado, a requerimiento del órgano de contratación, a subsanar, en un plazo de seis meses, los defectos, insuficiencias técnicas y errores materiales del servicio objeto del contrato, así como las omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables.

Transcurrido dicho plazo sin que el contratista hubiere llevado a cabo tal subsanación, el órgano de contratación podrá optar por:

1.- Resolver el contrato, con incautación de la garantía definitiva constituida, y exigencia al contratista de una indemnización equivalente al 25% del precio del contrato,



2.- O conceder al contratista un nuevo plazo improrrogable de un mes para subsanar las deficiencias no corregidas, imponiéndole al mismo tiempo, una penalidad equivalente al 25% del precio del contrato. En este último supuesto, si se produjera un nuevo incumplimiento procederá la resolución del contrato y la incautación de la garantía definitiva, debiendo el contratista, además, abonar a la Administración una indemnización equivalente al precio del contrato. Si el contratista, en cualquier momento anterior a la concesión del último plazo, renunciase a la realización del proyecto, deberá abonar a la Administración una indemnización equivalente al 50% del precio del contrato, con pérdida de la garantía depositada.

29.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

29.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP LCSP.

Si el adjudicatario incurre en alguna de las causas expresadas anteriormente, el Ayuntamiento estará facultado para resolver el contrato o bien exigir el cumplimiento de la obligación de que se trate, con imposición de penalidades.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

29.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

30.- PLAZO DE GARANTÍA

30.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía doce (12) meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos al proyecto redactado, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en los 310, 311 y 312 del TRLCSP.

30.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP

31.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.



ANEXO I del PCAP

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA), E INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVO BAZTÁN

D./Dña, _____, con DNI/NIE _____, en nombre propio/en representación de la empresa _____ con CIF nº _____, en calidad de _____.

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstos en la misma, en la Ley de Incompatibilidades de Altos Cargos.

II.- Que la citada sociedad no ha dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública. De la misma forma no ha retirado indebidamente proposición en un procedimiento de adjudicación, ni ha imposibilitado la adjudicación por no presentar la documentación necesaria dentro del plazo.

III.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Nuevo Baztán, y si las tuviera, están garantizadas.

En Nuevo Baztán, a _____ de _____ de 2013.

Fdo.:



ANEXO II del PCAP

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA), E INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVO BAZTÁN

D./Dña _____, en nombre propio/en representación de la empresa _____, con CIF nº _____, en calidad de _____.

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En Nuevo Baztán, a _____ de _____ de 2013.

Fdo.:



A N E X O III del PCAP

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA), E INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVO BAZTÁN

D. mayor de edad, vecino de titular del D.N.I. nº expedido con fecha en nombre propio (o en representación de vecino de con domicilio en , conforme acredito con Poder Bastanteado) enterado del procedimiento abierto tramitado para adjudicar la prestación de los servicios de colaboración de la gestión tributaria y recaudatoria del Ayuntamiento de NUEVO BAZTAN como se compromete a realizarlos por los importes que se detallan a continuación, a los que se incrementará el IVA correspondiente:

De los tributos y demás ingresos previstos en los pliegos: cobros efectivos realizados en período ejecutivo y apremio (principal más recargos) el % (en letra). Resultando la cantidad de.....€
.....
...(en letra). Al que le corresponde un IVA del 18% de.....€
.....
(en letra)

Lugar, fecha y firma del licitador.

