

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE APOYO A LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA Y VOLUNTARIA PARA EL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO (MADRID).

I. OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares tiene por objeto regular la adjudicación del contrato del servicio de apoyo a la recaudación ejecutiva y voluntaria para el Ayuntamiento de Navalcarnero (Madrid), tal y como viene indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, 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, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con la Categoría 27 del Anexo II del mismo texto legal, conforme al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas. Los distintos servicios a desarrollar y los derechos y obligaciones de las partes se describen en las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En virtud del mencionado Artículo 10, en relación con lo dispuesto en el Artículo 19.1.a), el contrato de servicios objeto del presente Pliego tiene naturaleza administrativa, y se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP); 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; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), y resto de legislación vigente.

La adjudicación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos, 138, 142 y 157 a 161 del TRLCSP.

II. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

De conformidad con la Cláusula VIII del Pliego de Prescripciones Técnicas, el precio del presente contrato se fija en los siguientes porcentajes:

a) Retribución por la colaboración en la realización de ingresos en la vía voluntaria:

- Tramo 1: Si la data de recibos es inferior o igual al 70 % del cargo entregado, el adjudicatario percibirá un mínimo del 3,5 % y un máximo del 4 %.
- Tramo 2: Si la data de recibos se encuentra entre más del 70 % y el 80 % del cargo entregado, el adjudicatario percibirá un mínimo del 4 % y un máximo del 4,5 %.
- Tramo 3: Si la data de recibos se encuentra entre más del 80 % y el 90 % del cargo entregado, el adjudicatario percibirá un mínimo del 4,5 % y un máximo del 5 %.
- Tramo 4: Si la data de recibos se encuentra entre más del 90 % y el 100 % del cargo entregado, el adjudicatario percibirá un mínimo del 5 % y un máximo del 5,5 %.

b) Retribución por la colaboración en la realización de ingresos en la vía ejecutiva:

- El adjudicatario cobrará entre un mínimo del 30 % y un máximo del 100 % del recargo de apremio y de los intereses de demora efectivamente recaudados en la vía ejecutiva.
- El adjudicatario percibirá íntegramente las costas del procedimiento siempre que hayan sido soportadas y debidamente acreditadas por el adjudicatario.
- No se percibirá cantidad alguna correspondiente al principal de la deuda efectivamente recaudada.

De conformidad con la Cláusula X del Pliego de Prescripciones Técnicas, el presupuesto estimado del contrato, en cuanto a colaboración en voluntaria, asciende a CUATROCIENTOS OCHENTA MIL EUROS (480.000,00 €) ANUALES, a los que se deberá añadir el IVA que corresponda. De manera que, el valor estimado del contrato en cuanto a colaboración en voluntaria, es de DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL EUROS (2.880.000,00 €), sin incluir el IVA, y teniendo en cuenta la duración total y las eventuales prórrogas del contrato. Las cantidades que se abonan en concepto de la vía ejecutiva, se consignan presupuestariamente mediante partidas ampliables en los términos dispuestos en la Base de Ejecución número 15 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Navalcarnero.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no solo el precio del contrato, sino también el IVA (que figurará como partida independiente) y todos y cada uno de los tributos que les sean de aplicación según las disposiciones legales vigentes. Asimismo, se entenderá que el presupuesto aprobado por la Administración, comprende todos los gastos directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato, y cualesquiera otras que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y en su caso, toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, provinciales y estatales. No se prevé la revisión de precios del contrato.

El pago del precio por la prestación de los servicios se realizará mensualmente, previa presentación de la correspondiente factura y una vez aprobada la misma, a la vista de los informes que procedan y los trámites administrativos oportunos, en los plazos indicados en el TRLCSP y de conformidad con lo indicado en la Cláusula VIII del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para la acreditación de la prestación de los servicios contratados, se deberán acompañar a la factura los informes indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

III. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato objeto del presente Pliego se financiará con cargo a las siguientes partidas del vigente Presupuesto General del Ayuntamiento de Navalcarnero:

- 9320 22708 SERVICIOS DE RECAUDACIÓN.
- 9320 22709 RECARGO DE APREMIO RECAUDACIÓN. AMPLIABLE.
- 9320 22710 INTERÉS DE DEMORA RECAUDACIÓN. AMPLIABLE.
- 9320 22711 SERVICIO DE RECAUDACIÓN COSTAS. AMPLIABLE.

IV. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de cuatro años, a contar desde el momento de la formalización del mismo, prorrogable dos años más, de manera expresa, por mutuo acuerdo de las partes y antes de la finalización del contrato, en los términos del Artículo 303 del TRLCSP.

V. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los trabajos se llevarán a cabo con arreglo al presente Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que aparecen detalladas las necesidades a satisfacer a través del contrato y las condiciones a las que debe ajustarse su ejecución.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos, de acuerdo con las características técnicas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en el mismo acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad por el adjudicatario.

El contrato deberá cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación a favor de las Administraciones Públicas. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de acuerdo con los Artículos 210 y 211 del TRLCSP.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato (Artículo 305 del TRLCSP).

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (Artículo 307 del TRLCSP).

Se establece un plazo de garantía de un año desde la terminación del contrato. 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. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación (Artículo 222 del TRLCSP).

Asimismo, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. Y en relación con el personal, a la extinción del contrato, 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 (Artículo 301.4 LCSP).

El personal designado para la ejecución del servicio, deberá reunir los requisitos legales establecidos para su cometido, siendo responsable el adjudicatario del incumplimiento en las obligaciones laborales o de Seguridad Social de este personal, conforme establecen las normativas vigentes.

El adjudicatario será responsable de todo accidente laboral, particular, suceso o evento que con relación a la prestación del servicio pueda acaecer al personal designado para la ejecución del servicio. El adjudicatario está obligado a poner en conocimiento de sus trabajadores la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones, información al público, etc, aportando el equipo y los medios auxiliares precisos para la correcta realización de las prestaciones.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva (Artículo 212 TRLCSP). Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de sus obligaciones, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias, siendo de aplicación lo establecido en el Artículo 212 del TRLCSP. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que, derivados del contrato, causen tanto a la Administración como a terceros, por incumplimiento de los trámites preceptivos, por defectos o insuficiencias técnicas, por dolo o negligencia o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el Artículo 214 del TRLCSP.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, en virtud de lo establecido en el Artículo 215 del TRLCSP. En todo caso, la interpretación del contrato, y demás prerrogativas reconocidas en el Artículo 210 y 211 del TRLCSP, corresponde al Ayuntamiento.

VI. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Condiciones de aptitud.

Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Navalcarnero las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar de las enumeradas en el Artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato (Artículo 54 del TRLCSP).

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Empresas no comunitarias.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente 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 Pública, en forma sustancialmente análoga (Artículo 55 del TRLCSP).

Normas especiales sobre capacidad.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (Artículo 57 del TRLCSP).

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. 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 (Artículo 58 del TRLCSP).

Podrán asimismo contratar con el Ayuntamiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (Artículo 59 del TRLCSP).

Acreditación de la aptitud para contratar.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará 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. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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 (Artículo 72 del TRLCSP).

La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse 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 (Artículo 73 del TRLCSP).

Clasificación del contratista.

De acuerdo con los Artículos 37 y 38 del RGLCAP, en relación con el párrafo primero del apartado 1 del Artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que continúa vigente a la vista de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta del TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, el adjudicatario deberá estar clasificado en el siguiente grupo y subgrupos:

Grupo L. Servicios administrativos.

Subgrupo 2. Servicios de gestión de cobros.

Categoría D, cuando la anualidad media sea igual o superior a 600.000 euros.

VII. GARANTÍA DEFINITIVA.

El que presente la oferta económicamente más ventajosa en la licitación, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de NOVENTA Y SEIS MIL EUROS (96.000,00 €), equivalente al 5 % del presupuesto estimado del contrato en cuanto a la colaboración en voluntaria, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, teniendo en cuenta la duración total del contrato, pero no las eventuales prórrogas del mismo, que podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 96 del TRLCSP.

En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer, además, una garantía complementaria de hasta un 5 % del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 % del precio del contrato (Artículo 95.2 del TRLCSP).

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo señalado en el Artículo 151.2 del TRLCSP, la constitución de la garantía. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 151.2.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, este deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución (Artículo 99.2 del TRLCSP).

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el Artículo 100 TRLCSP, y será cancelada y devuelta de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 102.

Asimismo y de conformidad con el artículo 58 del RGLCAP, los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantías definitivas, deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla. Para lo cual, los licitadores deberán aportar mediante original o copia legitimada, la documentación acreditativa de tal circunstancia.

VIII. PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PUBLICIDAD.

En virtud de lo establecido en el Artículo 157 del TRLCSP, en el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Los procedimientos para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas, deberán anunciarse en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, cuando se trate de contratos de las Comunidades Autónomas, entidades locales u organismos o entidades de derecho público dependientes de las mismas, se podrá sustituir aquella publicidad por la que se realice en los diarios o boletines oficiales autonómicos o provinciales. Los anuncios de licitación se publicarán, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación (Artículo 142 del TRLCSP).

IX. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación, se realizará a tenor de lo establecido en los Artículos 145 y 146 del TRLCSP y Artículo 80 del RGLCAP.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna (Artículo 145.1 del TRLCSP).

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, indicando asimismo un número de teléfono y de fax y correo electrónico. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

IX.a. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, preferentemente de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, durante los QUINCE DÍAS NATURALES (15) siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOCM. El último día para presentar las ofertas coincidirá con el que corresponda al DECIMO QUINTO día posterior a la publicación del anuncio.

Si el último día para presentar ofertas fuese sábado o festivo este se trasladará al primer día hábil siguiente, en virtud de la Disposición Adicional 12ª del TRLCSP.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14 horas, al Órgano de Contratación, mediante Telex, Fax (918110212) o telegrama, la remisión de la proposición, adjuntando el mencionado resguardo de la imposición en Correos, en virtud de lo establecido en el Artículo 80.4 del RGLCAP.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo, en ningún caso.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la admisión de todas las propuestas por él suscritas (Artículo 145.3 del TRLCSP).

IX.b. FORMALIDADES.

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados A, B y C, en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indica) y el nombre del licitador.

APARTADO A) SOBRE A, DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, expresará la inscripción de: “*Documentación administrativa para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato del servicio de apoyo a la recaudación ejecutiva y voluntaria para el Ayuntamiento de Navalcarnero (Madrid)*”. Y que deberá contener la siguiente documentación:

1. Documento/s que acrediten la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador, cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa.

Escritura de Constitución, estatutos o acto fundacional de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, cuando el empresario fuera persona jurídica, Escritura de poder si se actuase por representación y Documento Nacional de Identidad del representante, por fotocopia compulsada.

Se advierte que si se produjera la modificación o revocación de la representación otorgada, deberá comunicarlo al Ayuntamiento de conformidad con el Artículo 1.734 del Código Civil.

1.2. Poder Bastanteado por el Secretario, Letrado de la Corporación, por los Servicios Jurídicos, Notario o Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación, en relación con el presente procedimiento, y de fecha no superior a los seis meses anteriores al inicio del plazo de presentación de ofertas.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, aportando un documento en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla, firmado por el representante de cada una de las empresas, indicando la participación de cada una de ellas en la U.T.E., y la designación de la persona o entidad que ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración.

2. Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el Artículo 60 del TRLCSP y Leyes de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid, y resto de legislación vigente, referida al ejercicio corriente. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes de conformidad con los Artículos 13, 14 y 15 del RGLCAP.

3. Alta en el IAE y último recibo de pago, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, acompañado de una declaración responsable, referida al ejercicio corriente, de no hallarse dado de baja en la matrícula del impuesto.

Si estuviere exento, alta en el IAE mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, acompañado de una declaración responsable, referida al ejercicio corriente, de no hallarse dado de baja en la matrícula del impuesto y de que se encuentra exento en el pago del mismo.

En el caso de que el licitador no se encuentre dado de alta en el IAE, o no lo esté en la cuota que corresponda para el ejercicio de la actividad empresarial, deberá indicarlo debidamente en la documentación mediante declaración responsable, y en el caso de resultar adjudicatario, darse de alta en la matrícula del mismo en el municipio de Navalcarnero y dentro del epígrafe objeto de la contratación, antes de la formalización del contrato.

4. Certificado acreditativo de la clasificación de la empresa, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, acompañado de una declaración responsable en la que se ponga de manifiesto que la clasificación permanece vigente y que la empresa mantiene las condiciones, características y requisitos que dieron lugar al otorgamiento de dicha clasificación.

5. Declaración responsable expresando el compromiso de contratación de la Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil en caso de resultar adjudicatario, aportando justificación acreditativa de tal requisito, junto con el recibo justificante del pago, antes de la formalización del contrato.

6. Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7. Asimismo, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente 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 Pública, en forma sustancialmente análoga.

8. Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar mediante declaración responsable un domicilio para la práctica de notificaciones, señalando asimismo una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

APARTADO B) SOBRE B, DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR, expresará la inscripción de: “*Documentación relativa a los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato del servicio de apoyo a la recaudación ejecutiva y voluntaria para el Ayuntamiento de Navalcarnero (Madrid)*”, **sin que pueda figurar en el mismo ninguna información relativa al precio o a los criterios de valoración objetivos**. Y que deberá contener la siguiente documentación:

1. Memoria técnica de la gestión del servicio, con el contenido dispuesto en la Cláusula IX.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en relación con los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor.
2. Cuantos documentos se consideren necesarios para apoyar la oferta, en lo relativo a los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor.

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

APARTADO C) SOBRE C, DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS, expresará la inscripción de: “*Proposición económica y documentación relativa a los criterios de valoración objetivos para optar al procedimiento abierto tramitado para la adjudicación del contrato del servicio de apoyo a la recaudación ejecutiva y voluntaria para el Ayuntamiento de Navalcarnero (Madrid)*”. Y que deberá contener la siguiente documentación:

1. Proposición económica.
La oferta económica se presentará conforme al modelo que se adjunta como Anexo I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas-Modelo de Proposición Económica. Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.
2. Cuantos documentos se consideren necesarios para apoyar la oferta, en lo relativo a los criterios de valoración objetivos.

X. CRITERIOS BASE DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con la ponderación que se indica:

1.- CRITERIO DE VALORACIÓN OBJETIVOS: HASTA 40 PUNTOS.

A.- Criterios económicos:

El desglose del criterio económico es el siguiente:

- a) Recaudación voluntaria: hasta 30 puntos, a razón de 5 puntos por tramo.
- b) Recaudación ejecutiva: hasta 5 puntos.

B.- Ubicación del local para la ejecución del servicio: hasta 5 puntos.

2.- CRITERIO DE VALORACIÓN QUE DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR: memoria técnica de la gestión del servicio, con el contenido dispuesto en la Cláusula IX.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas: hasta 15 puntos.

Las ofertas presentadas se valorarán aplicando a los criterios precedentes, las fórmulas y puntuaciones establecidas en la Cláusula IX del Pliego de Prescripciones Técnicas.

XI. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará constituida de la siguiente manera:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navalcarnero.

Vocales:

La Secretaria General del Ayuntamiento de Navalcarnero.

El Interventor de Fondos Municipales.

El Concejal que por razón de la materia se designe.

Un Concejal elegido de entre los miembros de los otros tres Grupos Políticos representados en la Corporación Municipal.

El Técnico que por razón de la materia se designe.

Secretario: El Técnico Jurídico adscrito a la Secretaria General, que actuará con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la Mesa podrán designar suplentes.

XII. APERTURA DE PROPOSICIONES.

A) APERTURA DEL SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

La Mesa de Contratación, que es el órgano competente para la valoración de las proposiciones, se reunirá el segundo día hábil siguiente al plazo de finalización de presentación de plicas, salvo que fuese sábado, en cuyo caso se trasladará al primer día hábil siguiente, en la Sala de Reuniones del Ayuntamiento, y se procederá a la apertura y calificación de la documentación del SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, en sesión no pública. A los efectos de la calificación de la documentación presentada, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales u omisiones subsanables en la documentación presentada incluida en el SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. Si existieran dudas sobre la naturaleza del defecto sustancial o no de la documentación del SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, la Mesa de Contratación podrá acordar que se elabore un informe al respecto, resolviendo en la siguiente sesión que celebre.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el Artículo 146 del TRLCSP, haciendo declaración expresa de los licitadores rechazados y de las causas de su rechazo.

B) APERTURA DEL SOBRE B DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR.

Una vez realizadas las actuaciones mencionadas, el acto público de apertura del SOBRE B DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR, se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado, cuya convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

En este acto sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

C) APERTURA DEL SOBRE C PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS.

Posteriormente, el acto público de apertura del SOBRE C PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS, se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado, cuya convocatoria se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante del órgano de contratación.

Así el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los SOBRES C, y dará lectura de las proposiciones formuladas en los mismos, observándose las formalidades previstas en el Artículo 83 del RGLCAP, esto es:

1. Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.
2. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

3. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.
4. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.
5. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Asimismo, la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer antes de comenzar el acto público de apertura del resto de la documentación que integre la proposición.

Si se observan defectos en la proposición económica, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión no pública para decidir sobre si el defecto es sustancial o no, recabando, en su caso, los informes que correspondan.

A la vista de las propuestas presentadas y admitidas, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos y el asesoramiento que considere precisos, previamente a la propuesta de adjudicación y al Acta que se eleve al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego. Determinada por la Mesa de Contratación la proposición económicamente más ventajosa, a favor de la cual formulará propuesta de adjudicación, invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento.

Así, la Mesa procederá al examen de las proposiciones, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

Levantándose a continuación la sesión y formulándose el Acta de la misma.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

XIII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el Artículo 152 del TRLCSP. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

A continuación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al 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, y la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. 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.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al Artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En particular 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.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación (Artículo 156 del TRLCSP).

Siendo el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al Artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado 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 pudiera ocasionar. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el Artículo 113 del TRLCSP.

La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a las cantidades indicadas en el Artículo 138.3 se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial del Estado o en los respectivos Diarios o Boletines Oficiales de las Comunidades Autónomas o de las Provincias, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

XV. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que se deriven del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA (que se indicará como partida independiente).
- c) Los derivados de la publicación preceptiva de anuncios de licitación y de adjudicación, y restantes que genere el procedimiento de contratación.

Los gastos estimados por este concepto ascienden a la cantidad máxima de dos mil euros (2.000,00 €).

- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, si se llevase a cabo.
- e) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo.
- f) Los indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El adjudicatario contratista queda obligado a reintegrar al Ayuntamiento todos los gastos soportados por éste para la adjudicación y, en especial, los derivados de la publicidad oficial de los anuncios del procedimiento de contratación exigidos por la normativa aplicable.

XVI. SUCESIÓN EN EL PROCEDIMIENTO.

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación (Artículo 149 del TRLCSP).

XVII. PERFIL DEL CONTRATANTE.

En virtud de lo establecido en el Artículo 53 del TRLCSP, el órgano de contratación, a través de Internet, tiene a disposición de los interesados su Perfil de Contratante, a través del cual se asegura la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del Ayuntamiento.

La forma de acceso al perfil de contratante se especifica en la página Web institucional del Ayuntamiento de Navalcarnero (www.ayto-navalcarnero.com).

En todo caso deberá publicarse en el Perfil de contratante la adjudicación de los contratos.

XVIII. RÉGIMEN DE INVALIDEZ.

Además de los casos en que la invalidez derive de la ilegalidad de su clausulado, los contratos de las Administraciones Públicas serán inválidos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o los de adjudicación, por concurrir en los mismos alguna de las causas de derecho administrativo o de derecho civil a que se refieren los Artículos 32 y siguientes del TRLCSP.

XIX. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

En el supuesto de que el adjudicatario desee ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato objeto del presente Pliego, deberá comunicarlo con antelación al Ayuntamiento para su previa aprobación o denegación, con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 226 del TRLCSP.

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del trabajo que se adjudique, sin la autorización del Órgano competente, siendo en caso contrario causa de resolución del contrato con las penalidades y demás consecuencias previstas en la legislación vigente, y de acuerdo con lo previsto en el Artículo 227 y 228 del TRLCSP.

XX. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el Artículo 219 del TRLCSP, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el Artículo 211. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el Artículo 156.

Dentro del Título V del Libro I del TRLCSP, se distingue entre modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación, reguladas en el Artículo 106, y modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación, reguladas en el Artículo 107.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente, en la que podrá aplicarse el régimen establecido para la adjudicación de contratos complementarios si concurren las circunstancias previstas en el artículo 174.b) y 174.b).

XXI. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido de acuerdo con lo establecido en los Artículos 222 y 307 del TRLCSP. El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las cláusulas que se estipulan en el presente Pliego, será motivo suficiente para la resolución del contrato, de acuerdo con lo previsto en los Artículos mencionados, y en los Artículos 223, 224 y 225 del TRLCSP. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo señalado para la realización del mismo. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento de los plazos fijados, la Administración podrá optar entre la resolución del contrato o la imposición de las penalidades establecidas en el Artículo 212 del TRLCSP.

Asimismo, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 215 del TRLCSP.

En todo caso, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, y deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado, en virtud de lo establecido en los Artículos 214 y 305 del TRLCSP. Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 212 del TRLCSP y en los Pliegos.

XXII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser resuelto por alguna de las causas anunciadas en los Artículos 223 y 308 del TRLCSP, siendo aplicables posteriormente las medidas establecidas en los Artículos 224, 225 y 309 del mismo texto normativo. El procedimiento a seguir para la resolución será el establecido en el Artículo 109 del RGLCAP, resultando igualmente de aplicación lo dispuesto en sus Artículos 110 a 113, en todo lo que no se oponga al TRLCSP. La Administración ostentará las potestades de resolución, interpretación y modificación establecidas en el Artículo 210 del TRLCSP.

XXIII. PROTECCIÓN DE DATOS.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información (Artículo 140.2 del TRLCSP).

Asimismo, el TRLCSP, en su Disposición Adicional 26^a, establece lo siguiente:

1. Los contratos regulados en la Ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

2. Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el Artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del Artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

3. En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

a. Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.

b. Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.

c. Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el Artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Y de conformidad con lo dispuesto en la mencionada LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid, el contratista, así como los trabajadores que de él dependan, se obligan a guardar secreto sobre los datos de carácter personal que conozca con ocasión o como consecuencia de la prestación del presente contrato, permaneciendo dicha obligación incluso después de concluir el mismo y de la terminación de sus respectivas obligaciones en materia laboral de los empleados con el contratista.

A estos efectos, se le informa que, 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.

El contratista se obliga a adoptar todas y cada una de las medidas de seguridad, tanto de tipo lógico como organizativas, en cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, así como a no revelar y mantener en secreto los datos que se le hayan facilitado como consecuencia de la relación contractual con el Ayuntamiento, así como a no utilizar dichos datos para cuestiones ajenas a la prestación del servicio objeto del contrato, incluso una vez extinguido.

XXIV. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Condiciones o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; 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; Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955; Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público; Ley 13/2014, de 14 de julio, de transformación del Fondo para la Financiación de los Pagos a Proveedores, y demás normativa que resulte de aplicación.

Los contratos administrativos se registrarán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Este orden jurisdiccional también conocerá de los recursos interpuestos contra las resoluciones que se dicten por los órganos de resolución de recursos previstos en el Artículo 41 del TRLCSP.

En los contratos del sector público podrán incluirse cualesquiera pactos, cláusulas y condiciones, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico y a los principios de buena administración. El documento contractual no podrá incluir estipulaciones que establezcan derechos y obligaciones para las partes distintos de los previstos en los pliegos, concretados, en su caso, en la forma que resulte de la proposición del adjudicatario. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Los contratos deberán cumplirse a tenor de sus cláusulas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de las Administraciones Públicas. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la plena aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego. No obstante lo anterior, la Administración se reserva la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, en aras de la utilidad pública y el interés social.

XXV. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponer el recurso de reposición potestativo previsto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o acudir directamente vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, quedando sometido el contrato al Juzgado o Tribunal Contencioso-Administrativo en cuya jurisdicción se encuentra el término municipal de Navalcarnero. Asimismo, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación, que tiene carácter potestativo, en los supuestos y de conformidad con el procedimiento establecido en los Artículos 40 y siguientes del TRLCSP.

Navalcarnero, 20 de febrero de 2015

BALTASAR SANTOS GONZÁLEZ
Alcalde-Presidente

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE C)

Don....., mayor de edad, titular del DNI N°....., expedido con fecha....., vecino de....., con domicilio en....., teléfono n°....., y número de fax....., en nombre propio.

Ó

O Don....., mayor de edad, titular del DNI N°....., expedido con fecha....., en representación de la sociedad....., con domicilio en....., teléfono n°....., y número de fax....., conforme acreditado con Poder Bastanteado.

Enterado del procedimiento abierto tramitado para adjudicar el **contrato del servicio de apoyo a la recaudación ejecutiva y voluntaria para el Ayuntamiento de Navacarnero (Madrid)**, se compromete a ejecutarlo atendiendo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

Por los siguientes porcentajes:

a) Retribución por la colaboración en la realización de ingresos en la vía voluntaria:

- Tramo 1: ___ % (siendo el mínimo el 3,5 % y el máximo el 4 %).
- Tramo 2: ___ % (siendo el mínimo el 4 % y el máximo el 4,5 %).
- Tramo 3: ___ % (siendo el mínimo el 4,5 % y el máximo el 5 %).
- Tramo 4: ___ % (siendo el mínimo el 5 % y el máximo el 5,5 %).

b) Retribución por la colaboración en la realización de ingresos en la vía ejecutiva:

- ___ % (siendo el mínimo el 30 % y el máximo el 100 % del recargo de apremio y de los intereses de demora efectivamente recaudados en vía ejecutiva).

Asimismo, en relación con los criterios de valoración objetivos, el licitador declara que el local que se pone a disposición para la correcta ejecución del servicio se encuentra ubicado en la siguiente dirección: _____
Encontrándose a _____ metros de distancia de la Casa Consistorial.

Declarando el licitador que conoce y acepta, en todos sus términos, las condiciones de la convocatoria, así como todos los extremos recogidos en el Pliego de Condiciones.

Haciendo constar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego para contratar con la Administración Pública.

....., a.....de..... de 2015 (fecha y firma).

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y POR CONCURSO, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA Y VOLUNTARIA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO (MADRID).

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la contratación:

La prestación de los servicios de colaboración y asistencia técnica, material e informática con el ejercicio de las funciones de gestión recaudatoria en vía voluntaria y ejecutiva del Ayuntamiento de Navalcarnero y, en general, la realización de aquellos trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza y gestión de los recursos municipales.

II.- ORGANIZACIÓN

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y concordantes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y del Real Decreto 2.568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, los órganos competentes del Ayuntamiento ejercerán las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente les corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones, a cuyo efecto, impartirán las órdenes y directrices que estimen convenientes para el mejor desarrollo de lo que es objeto del contrato que, siendo por escrito, obligarán al contratista.

La fiscalización de los distintos servicios se realizará por los funcionarios competentes del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación Estatal, y a tal fin se podrán solicitar cuantos informes o documentos se estimen necesarios

En el desempeño de las actividades necesarias para el funcionamiento óptimo del servicio colaborará, en su caso, el personal propio del Ayuntamiento con el personal del contratista.

III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

El adjudicatario estará obligado a ejecutar los trabajos con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente pliego y conforme a las instrucciones que en cumplimiento de este diere el Ayuntamiento.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes o de aplicación en un futuro, en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

Será por cuenta del contratista la indemnización de los daños que se originen a terceros, al Ayuntamiento o al personal dependiente de la misma como consecuencia de la ejecución del contrato.

El contratista queda obligado a aportar el equipo y medios auxiliares precisos para la ejecución del contrato.

El contratista queda obligado a utilizar un programa de gestión tributaria y recaudación compatible con el programa contable utilizado por el Ayuntamiento, corriendo a su cargo todos los gastos de adquisición y mantenimiento de dicho programa.

Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones, licencias o permisos tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.

El adjudicatario informará mensualmente a los Servicios de Recaudación del Ayuntamiento del importe y especificaciones de las costas cobradas en cada uno de los expedientes recaudados en vía de apremio.

El adjudicatario deberá indicar los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar para la prestación del servicio.

El adjudicatario tendrá derecho al pago de los precios convenidos con una periodicidad mensual previa presentación y aprobación de la factura.

El Ayuntamiento tendrá la prerrogativa de interpretar lo convenido, modificar la prestación por conveniencia del servicio y suspender su ejecución por causas de utilidad pública, indemnizando los posibles daños y perjuicios que pudiera ocasionar, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

IV.-OFICINA DE RECAUDACIÓN

La empresa adjudicataria aportará un local radicado en el término municipal de Navalcarnero, lo más próximo posible al emplazamiento del Ayuntamiento. A tal efecto se adjuntará copia del contrato de arrendamiento, copia del documento de propiedad o copia del contrato de arras o de opción de los anteriores.

El adjudicatario deberá tener dotado el local con el mobiliario, material, impresos, equipos informáticos, fotocopiadoras y línea telefónica para su uso informático y telemático necesarios para la prestación de los servicios, siendo de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria los gastos que por estos suministros y servicios se generen. Todas las dotaciones del local, así como las necesarias para su mantenimiento, serán de cuenta y cargo del adjudicatario.

Se deberá reservar también espacio para el correcto archivo y custodia de los expedientes de esta unidad administrativa.

En este local, el servicio de atención personal al contribuyente, se organizará de modo tal que se asegure un horario de atención al público, de 9 a 14 h de lunes a viernes.

El local deberá cumplir con todos los requisitos urbanísticos y de seguridad e higiene que se establezcan en la legislación vigente. El local deberá tener un rótulo exterior en el que figure el escudo de la Villa de Navalcarnero y en el que se identifique como “Oficina de Recaudación Municipal”.

El adjudicatario deberá poseer, a disposición del Ayuntamiento, un inventario actualizado y perfectamente definido en donde se relacione cada uno de los equipos y aplicaciones definidos e incorporados al sistema. Con carácter semestral se remitirá copia del mismo al Departamento de Informática del Ayuntamiento.

El local y los gastos donde se instale la oficina de recaudación correrán enteramente a cargo del adjudicatario (acondicionamiento, alquiler, luz, agua, línea telefónica, etc.)

V.- PROPUESTAS DE LA MEJORA DEL SERVICIO

El adjudicatario podrá proponer en todo momento las modificaciones que sin menoscabo o alteración de lo establecido en el presente pliego, tiendan a la mejora del servicio que para su efectividad y puesta en marcha deberán ser previamente aprobadas por la Corporación Municipal, previo informe de Tesorería.

VI.- PERSONAL AUXILIAR

El adjudicatario será responsable, en todo caso, de la actuación de sus auxiliares. El personal auxiliar adscrito o designado por el adjudicatario, en ningún caso tendrá la condición o el carácter de funcionario o empleado del Ayuntamiento, ni relación laboral de tipo alguno, dependiendo exclusivamente del adjudicatario, estando obligado por tanto al cumplimiento en un futuro en materia laboral, Seguridad Social e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por cualquier incumplimiento de este tipo.

VII.- COMETIDOS

El adjudicatario se hará cargo del servicio con todos los valores pendientes en el momento de la adjudicación.

Las labores recaudatorias a desarrollar por el adjudicatario serán, con carácter general, las siguientes:

1.- GESTIÓN TRIBUTARIA

1.1 Apoyo a la gestión de tributos y precios públicos de contraído previo y cobro por recibo que consistirá en la formación de padrones, para lo cual deberán relacionarse y tramitar todos los actos necesarios ante las Administraciones Estatal y Autonómica, elaboración de informes y propuestas de resolución de las reclamaciones económicas a los tributos y precios públicos que tengan encomendadas.

1.2 Apoyo a la recaudación de tributos y precios públicos de contraído previo y cobro por recibo que consistirá en el cobro de los valores cargados en los periodos que sean señalados por el Ayuntamiento, los recibos no domiciliados deberán ser notificados mediante correo ordinario, previamente al período de cobranza.

2.- RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

2.1. Recaudar los valores cargados de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación vigente.

Las deudas serán ingresadas directamente por los contribuyentes en una de las cuentas bancarias restringidas, abiertas a nombre del Ayuntamiento.

La relación de las cantidades cobradas por cada concepto tributario será formalizada como mínimo una vez al mes y siempre antes del día cinco del mes siguiente. Esta fecha podrá ser modificada por el Ayuntamiento. Para la formalización de estos ingresos el adjudicatario presentará en la Tesorería relaciones expresivas de las cantidades cobradas por conceptos y ejercicios de contraído, conforme al modelo que se establezca.

La Intervención y Tesorería podrán establecer cuantos controles y garantías consideren oportunas al respecto y el adjudicatario vendrá obligado a facilitar los antecedentes y cumplir lo que pudieran interesarle.

2.2. Cualquier petición que haga el contribuyente (como baja de recibos, fraccionamientos, exenciones, etc.) deberá realizarlo el interesado por escrito y dirigido al Ayuntamiento, y se resolverá por el Alcalde u órgano competente.

3.- RECAUDACIÓN EJECUTIVA

3.1. Notificación a los interesados de las deudas apremiadas y de todos los actos del procedimiento ejecutivo que deban ser de conocimiento de los contribuyentes.

3.2. Recaudar los valores cargados de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación vigente.

Las deudas serán ingresadas directamente por los contribuyentes en una de las cuentas bancarias restringidas, abiertas a nombre del Ayuntamiento.

La relación de las cantidades cobradas por cada concepto tributario será formalizada como mínimo una vez al mes y siempre antes del día cinco del mes siguiente. Esta fecha podrá ser modificada por el Ayuntamiento. Para la formalización de estos ingresos el adjudicatario presentará en la Tesorería relaciones expresivas de las cantidades cobradas por conceptos y ejercicios de contraído, conforme al modelo que se establezca.

La Intervención y Tesorería podrán establecer cuantos controles y garantías consideren oportunas al respecto y el adjudicatario vendrá obligado a facilitar los antecedentes y cumplir lo que pudieran interesarle.

3.3. Cualquier petición que haga el contribuyente (como baja de recibos, fraccionamientos, exenciones, etc.) deberá realizarlo el interesado por escrito y dirigido al Ayuntamiento, y se resolverá por el Alcalde u órgano competente.

3.4. Remisión mensual al Ayuntamiento de los valores anulados, incorrectos o incobrables, acompañando la documentación que acredite dicha situación.

3.5. Confección de edictos y traslado para su publicación en la Casa Consistorial y Boletines Oficiales, de contribuyentes desconocidos, subastas de bienes, etc.

3.6. Preparación y confección de las correspondientes providencias de embargo, con remisión al Ayuntamiento para su revisión y firma.

3.7. Asistencia y colaboración en cuantos actos de trámite sean preciso dentro del procedimiento de apremio. Dentro de estos se pueden señalar los siguientes: propuestas de resolución, obtención de informes sobre bienes a embargar, trámites ante Registros Públicos, asistencia material en la práctica de embargos de bienes, su enajenación o adjudicación y restantes actuaciones procedimentales derivadas del Reglamento General de Recaudación.

3.8. El adjudicatario dará preferencia al cobro de las deudas contraído más antiguo, si no se dispone de otra forma por parte de Tesorería.

3.9. Elevar informes y propuestas de resolución de cuantos recursos en vía administrativa se interpongan en el procedimiento ejecutivo.

3.10. Prestación del servicio con la profesionalidad, corrección y eficacia de un buen profesional del ramo, dispensando un trato correcto y adecuado con cuantos contribuyentes se relacionen.

3.11. El adjudicatario registrará personalmente la Oficina, quedando prohibido expresamente todo arriendo, subarriendo, subrogación o cualquier otro medio de actuar que eluda el cumplimiento más estricto de su obligación.

3.12. En el ejercicio de sus funciones la Entidad Colaboradora deberá someterse a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las bases del régimen Local, el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

3.13. En ningún caso los expedientes o documentos originales que los compongan podrán salir de la oficina habilitada al efecto, salvo que los mismos sean reclamados por el órgano competente del Ayuntamiento o autoridad legalmente facultada y autorizados en todo caso por la Tesorería, quedando siempre acreditado el recibí de la documentación.

3.14. El adjudicatario sufragará todos los gastos que genere la instalación del Portal para el Contribuyente así como el coste de mantenimiento o comisiones generadas, material de oficina, personal, franqueo, publicaciones, y todo lo necesario para llevar a cabo la mejor gestión del servicio.

3.15. Declaración responsable de protección de datos en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

VIII. RETRIBUCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS.

El trabajo que realizara el adjudicatario, fundamentalmente está dirigido a la consecución de la máxima realización de los ingresos del Ayuntamiento, teniendo en cuenta que esta puede producirse en tres aspectos completamente distintos desde el punto de vista operativo y funcional. Estos dos aspectos son a) la Recaudación Voluntaria y b) la Recaudación Ejecutiva,

Así pues, el adjudicatario percibirá una retribución por las actividades objeto del contrato, descritas en las cláusulas técnicas, atendiendo para ello a la mayor realización de los recursos de la Hacienda Municipal en vía voluntaria, vía ejecutiva. A dicha retribución se le añadirá el IVA correspondiente al momento exacto del devengo de las facturas, que se practicaran con carácter mensual.

A) Retribución por la colaboración en la realización de ingresos en la vía Voluntaria.

Tramo 1.- Si la data de recibos es inferior o igual al 70% del cargo entregado, el adjudicatario percibirá un mínimo del 3,5% y un máximo del 4%.

Tramo 2.- Si la data de recibos se encuentra entre más del 70% y el 80% del cargo entregado, el adjudicatario percibirá un mínimo del 4% y un máximo del 4,5%

Tramo 3.- Si la data de recibos se encuentra entre más del 80% y el 90% del cargo entregado, el adjudicatario percibirá un mínimo del 4,5% y un máximo del 5%

Tramo 4.- Si la data de recibos se encuentra entre más del 90% y el 100% del cargo entregado, el adjudicatario percibirá un mínimo del 5% y un máximo del 5,5%.

Para determinar el tramo, el porcentaje de recaudación se calculará como la proporción que representen la totalidad de las cantidades recaudadas en vía voluntaria durante un ejercicio económico sobre el cargo líquido. Dicho cargo líquido comprenderá, los tributos de carácter periódico así como las liquidaciones emitidas por el Ayuntamiento en periodo voluntario. Para la determinación del porcentaje, además de los cobros se incluirán las bajas o anulaciones por cualquier causa, debidamente autorizadas por el Ayuntamiento, y los débitos que se encuentren en suspensión de cobro por resolución administrativa o judicial.

El adjudicatario deberá presentar un INFORME ANUAL comprensivo de los cargos en voluntaria con los importes efectivamente recaudados y datados.

B) Retribución por la colaboración en la realización de ingresos en la vía ejecutiva.

La retribución por la colaboración en la realización de ingresos en vía ejecutiva se establece en función de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, tomándose como índice los ingresos recaudados por la misma.

El adjudicatario se retribuirá, en esta fase de Recaudación Ejecutiva, de la siguiente manera:

- 1.- Se cobrará **un mínimo del 30% y un máximo del 100% del recargo de apremio y de los intereses de demora efectivamente recaudados** en la vía ejecutiva.
- 2.- Se percibirán íntegramente las costas del procedimiento siempre que hayan sido soportadas y debidamente acreditadas por el adjudicatario.
- 3.- No se percibirá cantidad alguna correspondiente al principal de la deuda efectivamente recaudada.

Los pagos al contratista se efectuaran mediante la correspondiente factura mensual comprensiva de las cantidades efectivamente recaudadas por cada uno de los conceptos (principal, recargo de apremio, intereses de demora y costas procedimentales) con los correspondientes porcentajes acordados por la empresa adjudicataria. Al importe definitivo, se le aplicara el IVA correspondiente vigente en el momento del devengo de la factura.

IX. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios, con la ponderación que se indica, hasta un máximo de 55 puntos.

1.- Criterios Objetivos. 40 puntos

A- Criterios Económicos:

El desglose del criterio económico es el siguiente:

- a) Recaudación Voluntaria: **30 puntos**, a razón de 5 puntos por tramo. Cada punto se obtendrá por cada bajada de una décima sobre el máximo establecido en cada uno de los tramos.
- b) Recaudación Ejecutiva: **5 puntos**. La oferta que presente menor porcentaje de cobro del recargo de apremio y de los intereses de demora efectivamente recaudados en la vía ejecutiva obtendrá 5 puntos.

La puntuación asignada se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$P: \frac{P \text{ max } \times O \text{ min}}{O \text{ con}}$$

Siendo:

P: Puntos

P max: Puntuación máxima

O min: Importe de la mejor oferta

O con: Importe de la oferta considerada

B- Se valorará con un máximo de **5 puntos**, el local que ponga a disposición el contratista para la correcta ejecución del servicio. Para su valoración se atenderá a la distancia de la Casa Consistorial asignándose los puntos de acuerdo al siguiente baremo:

De 0 a 500 metros.....	5 puntos
De 501 a 1000 metros.....	2,5 puntos
De 1001 a 1500 metros.....	1 punto
Más de 1500 metros.....	0 puntos

2- Criterios que dependen de un juicio de valor: 15 puntos.

a) Idoneidad del proyecto de trabajo, de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, valorándose 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: Hasta **10 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:

- Organización del servicio, hasta 2 puntos.
- Procedimientos de trabajo, hasta 2 puntos.
- Medidas para la agilización de la puesta en marcha del servicio, hasta 2 puntos.
- Medidas para incrementar la recaudación, hasta 4 puntos.

b) Idoneidad de la solución técnica planteada por el licitador para garantizar la obtención de ficheros de intercambio de datos entre las aplicaciones de recaudación y contabilidad, que permitan la contabilización automática de todas las operaciones de ejecución presupuestaria y no presupuestaria de ejecución de ingresos tributarios y resto de ingresos de derecho público: Hasta **5 puntos**.

Para ello el licitador debe considerar que el Ayuntamiento cuenta con la aplicación informática de contabilidad SICALWIN.

X.-PRESUPUESTO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

El presupuesto estimado del contrato, en cuanto a la colaboración en voluntaria, asciende a CUATROCIENTOS OCHENTA MIL EUROS ANUALES (480.000,00.-€), a los que se deberá añadir el I.V.A. que corresponda.

Las cantidades que se abonan en concepto de la vía ejecutiva, se consignan presupuestariamente mediante partidas ampliables en los términos dispuestos en la Base de Ejecución número 15 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Navalcarnero.

En los últimos dos años se han facturado I.V.A. incluido las siguientes cantidades, en vía ejecutiva:

AÑO 2011: 113.713,32.-€
 AÑO 2012: 368.573,71.-€
 AÑO 2013: 271.137,18.-€
 AÑO 2014: 195.302,08.-€

El presente contrato tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde su formalización. Antes de su finalización podrá prorrogarse por dos años más, si media mutuo acuerdo entre las partes, sin que la duración total del mismo, incluida las prórroga, pueda exceder de seis años.

Si el adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima de tres meses, encontrándose obligado, en esta situación, y en la de finalización de la vigencia del contrato a continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio hasta que se proceda a realizar una nueva adjudicación.

Navalcarnero, a 20 de febrero de 2015