

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PÚBLICO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESION PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA VOLUNTARIA Y LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS Y TRABAJOS MATERIALES DE APOYO A LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA EJECUTIVA.**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PÚBLICO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESION PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA VOLUNTARIA Y LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS Y TRABAJOS MATERIALES DE APOYO A LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA EJECUTIVA.**

**CAPITULO PRELIMINAR**

**CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

El presente Pliego tiene por objeto regir la adjudicación de la concesión administrativa para la gestión del Servicio de Recaudación Municipal en vía voluntaria y la contratación de los servicios y trabajos materiales de apoyo a la Recaudación Municipal en vía ejecutiva, conforme a las especificaciones y características expuestas en el pliego de prescripciones técnicas que, con el epígrafe de PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, se incorpora al presente Pliego, formando parte integrante del mismo.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En el caso de contradicción entre el Pliego y cualquier otro documento contractual prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**CAPITULO PRIMERO**

**CLÁUSULA 2ª.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO E IMPUESTOS.**

El importe del contrato será el de la oferta que resulte seleccionado mediante el presente concurso, comprometiéndose el Ayuntamiento de Adra en consignar dicha cantidad en los presupuestos de gastos del año 2.009.

La adjudicación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el Ejercicio del 2.009, no adquiriéndose, por parte del Ayuntamiento, compromiso alguno si no se cumple la condición en materia presupuestaria reflejada en esta cláusula.

Para años sucesivos, el Ayuntamiento se compromete a prever anualmente en el presupuesto correspondiente, la cantidad suficiente para cubrir las necesidades económicas derivadas del contrato. En todo caso, las consignaciones presupuestarias garantizarán como mínimo el nivel de prestaciones estimado en el primera año de vigencia.

Se entenderá incluido en el presupuesto de adjudicación, a todos los efectos, toda clase de impuestos que graven este tipo de trabajos, incluso el impuesto sobre el valor

añadido (I.V.A.) con arreglo a lo dispuesto en el Art. 25 del R.D. 2.028 de 1.985 de 30 de Octubre.

El contrato podrá ser objeto de modificación, bien en cuanto al alcance del servicio y presupuesto, bien en cuanto al plazo de ejecución y demás prestaciones del concesionario. Dichas modificaciones serán aprobadas previo informe de los servicios técnicos y existencia de consignación presupuestaria al efecto, con los límites establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Dichas modificaciones se incluirán como anexo al contrato principal.

### **CLÁUSULA 3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Julio, por el que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; por la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Decreto 1098/2001 y en cuanto no se opongan al R.D.L. 2/ 2.000, por el capítulo III del Título VI del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, de 25 de noviembre, las disposiciones modificativas del mismo; por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por el Decreto de 17 de Junio de 1955; por el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por R.D. 1372/1986, de 13 de Junio; y por las demás normas de Derecho Administrativo. En su defecto, serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

### **CLÁUSULA 4ª.- AMBITO TERRITORIAL Y FUNCIONAL.-**

Los servicios anteriormente descritos objeto de la licitación se extenderán al municipio de Adra, y en los términos establecidos en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas, sin menoscabo de las ideas que puedan presentar los licitadores en sus ofertas para mejora del servicio, previa aprobación por el Ayuntamiento.

### **CLÁUSULA 5ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-**

Los litigios que pudieran surgir como consecuencia del presente contrato, se someterán a los Juzgados y/o Tribunales que ejerzan su competencia jurisdiccional en el Término Municipal de Adra.

### **CLÁUSULA 6ª.- ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO.-**

El órgano del Ayuntamiento de Adra competente para aprobar y adjudicar el presente contrato es el Pleno de la Corporación, delegando en la Junta de Gobierno Local la competencia para acordar su modificación. Las cuestiones litigiosas que sobre esta materia

podieran existir serán resueltas por la Junta de Gobierno Local, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo.

#### **CLÁUSULA 7ª.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-**

El órgano competente, para la interpretación del contrato será la Junta de Gobierno Local que ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las incidencias y dudas que ofrezca su cumplimiento, con la facultad de resolver los recursos que contra los acuerdos de dicho órgano en esta materia se interpongan, resolviendo los mismos con carácter definitivo en vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

#### **CLÁUSULA 8ª.- CONOCIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DEL CONTRATO Y SUS NORMAS REGULADORAS.-**

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

#### **CLÁUSULA 9ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-**

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y acreditar su personalidad, todo ello de conformidad con la normativa vigente y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias prevenidas en el Art. 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La justificación de la solvencia económica, financiera y técnica del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios indicados en los artículos 16 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las empresas extranjeras que pretendan contratar con la Administración, lo harán con estricta observancia al Título II del Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando varias empresas acudan a licitación constituyendo temporalmente uniones de empresarios, cada una de estas quedarán obligadas solidariamente frente al

Ayuntamiento y, en caso de que se haya efectuado la adjudicación a su favor, deberán formalizar la unión en escritura pública, nombra 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 y reunir además los requisitos establecidos en el Art. 24 del Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **CAPITULO SEGUNDO**

### **CLÁUSULA 10ª.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.-**

La forma de adjudicación de este contrato será el concurso por el procedimiento abierto.

### **CLÁUSULA 11ª.- LICITADORES.-**

Podrán optar al concurso regulado en el presente Pliego aquellas personas físicas o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos:

Ser persona natural o jurídica, de nacionalidad española o extranjera que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el art. 20 de la L.C.A.P.

Acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de acuerdo con lo establecido en los art. 15, 16 y 19 de la L.C.A.P.

### **CLÁUSULA 12ª.- DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se presentarán en tres sobres separados e independientes, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente en el Registro General del Ayuntamiento de Adra, en horario de 9,00 a 14,00 horas, o mediante envío por correo, en el que figurará la leyenda: "**CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESION PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA VOLUNTARIA Y LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS Y TRABAJOS MATERIALES DE APOYO A LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA EJECUTIVA**", dentro del plazo que al efecto se fije en el anuncio de convocatoria del concurso. Cuando las proposiciones se remitan por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento de Adra, en el mismo día, mediante telex o telegrama, la remisión de la oferta, con la advertencia de que, sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si se recibiera con posterioridad a la fecha y hora del plazo señalado para la presentación, y de que, transcurridos diez días naturales sin haberse recibido la proposición cuyo envío por correo se hubiera anunciado, no será admitida.

Las proposiciones no podrán contradecir ni modificar las condiciones del presente Pliego, debiéndose presentarse además en castellano.

Los licitadores ofertarán un proyecto de gestión y organización de los servicios, conforme a las especificaciones y características expuestas en el pliego de prescripciones técnicas que, con el epígrafe de PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, se incorpora al presente Pliego, formando parte integrante del mismo.

La participación en el concurso, presume que los concurrentes conocen las instalaciones, elementos y demás características de los servicios, cuya relación es objeto del contrato y que dan la conformidad a su situación y estado, a efectos de su ulterior utilización.

El contenido de los sobres será el siguiente:

## **SOBRE Nº 1: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Modelo de proposición cumplimentado según el facilitado a continuación:

D/Dña. ...., con domicilio en .....  
Calle/plaza....., nº....., Provincia ....., Código Postal .....  
Estado....., provisto de Documento Nacional de Identidad nº.....,  
en nombre propio/en representación de .....

### **EXPONE:**

Que está enterado del concurso convocado por el Ayuntamiento de Adra para la adjudicación de la concesión para la gestión del Servicio de Recaudación Municipal en vía voluntaria y la contratación de los servicios y trabajos materiales de apoyo a la Recaudación Municipal en vía ejecutiva.

Que conoce y acepta el contenido del Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares y documentación adjunta a los mismos, aprobados por el Ayuntamiento de Adra para regir la contratación y ejecución de los citados servicios.

Que se compromete a tomar a su cargo la concesión en los siguientes términos:

Igualmente para cualquier cuestión litigiosa que pudiese surgir relacionada con el presente contrato, el suscribiente renuncia a su fuero jurisdiccional propio y se somete expresa y totalmente a los juzgados y tribunales de España, y de éstos, a los que sean competentes en el término Municipal de Adra, de cualquier orden o instancia.

Asimismo, declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Adra (Almería) y que, conoce y acepta en su integridad el pliego de cláusulas económico-administrativas y demás documentos que integran el expediente.

**(FIRMA Y FECHA DEL PROPONENTE)**

## **SOBRE Nº 2: DOCUMENTACIÓN GENERAL**

- 1) Resguardo o fotocopia compulsada acreditativo de haberse constituido la fianza provisional de 15.000.- Euros de acuerdo a la cláusula 17ª del presente pliego.
- 2) Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad, para los licitadores de nacionalidad española, o documento similar equivalente para los de nacionalidad extranjera, acreditativo de la personalidad del firmante o firmantes de la proposición.
- 3) Declaración responsable, hecha ante notario o autoridad judicial o administrativa, acreditativo de que ni el firmante de la proposición ni el licitador, si fueran distintos, se encuentran incursos en las circunstancias determinantes de la prohibición de contratar previstas en el art. 20 L.C.A.P. Cuando se trate de personal sujeto a la ley 531/1.984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, deberá acreditarse previamente a la adjudicación del contrato la concesión de la correspondiente compatibilidad, así como su sometimiento a la normativa de incompatibilidad vigentes en el momento de la contratación.
- 4) Poder notarial declarado bastante por la Secretaría General o Asesoría Jurídica municipal, otorgado en favor de los firmantes de la proposición en representación de personas jurídicas, en todo caso, o de personas físicas si desearan valerse de representante.
- 5) Escritura de constitución o, en su caso, de modificación de las personas jurídicas o copia autenticada de las mismas.
- 6) Célula de Identificación Fiscal o copia autenticada de la misma en el caso de personas jurídicas.
- 7) Si la empresa licitadora fuera extranjera, deberán reunir los requisitos previstos en el art. 15.2 L.C.A.P. y presentar además:
  - 1º.- Sus documentos constitutivos traducidos al castellano por la Oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores y un despacho expedido por la Embajada del país respectivo donde se certifique que, conforme a la legislación de su país, tiene plena capacidad para contratar y obligarse.
  - 2º .- Las empresas de Estados no miembros de la Unión Europea:



2.1 Informe de la Embajada española respectiva de que el país de procedencia admita, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma substancialmente análoga.

2.2 Justificante de que la empresa cuenta con una sucursal domiciliada en España y que ha designado nominalmente los apoderados y representantes de la misma para sus operaciones.

2.3 Documentación acreditativa de la inscripción en el Registro Mercantil de la empresa y de dichos apoderamientos.

8) Declaración expresa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social del licitador.

9) Certificación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de instituciones financieras.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Declaración relativa a la cifra de negocios global de los contratos de gestión objeto del concurso efectuados por la empresa.
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, relacionados con el objeto de la contratación, que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- Declaración que indique el promedio anual de personal y plantilla de personal directivo durante los últimos tres años.
- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

10) Cuando varias empresas presenten una oferta constituyendo una agrupación temporal de intereses económicos, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar mediante la presentación de la documentación reseñada. En el escrito se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y se designará la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de obtener la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

Las uniones de empresarios deberán reunir los requisitos previstos en el art. 24 de la L.C.A.P. y los demás previstos en la vigente legislación.

### **SOBRE N° 3: PROYECTO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS, ESTUDIO ECONÓMICO Y FINANCIERO Y REFERENCIAS TÉCNICAS.**

Se entregarán 2 copias de la documentación siguiente:

#### **1.- PROYECTO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA VOLUNTARÍA Y DE LOS SERVICIOS Y TRABAJOS DE APOYO A LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA EJECUTIVA.**

Este apartado deberá contener la documentación siguiente:

- 1) Un proyecto de gestión y organización que constituya, según su criterio, una prestación de los servicios capaz de garantizar un nivel de gestión correcto. El proyecto se presentará encuadernado y foliado, precedido de un índice de materias y documentos con referencias a páginas y folios.

El proyecto de gestión y organización de los servicios objeto de este contrato comprenderá como mínimo, los siguientes apartados:

1.- Un subproducto descriptivo del servicio de recaudación municipal en vía voluntaria, describiendo los medios personales (personal y estructura con definición de categorías y funciones) y materiales (equipamiento y medios informáticos) que haya de utilizar, su organización y los demás datos que permitan a la Administración decidir la adjudicación.

2.- Un subproyecto descriptivo de los servicios y trabajos de apoyo a la recaudación municipal en vía ejecutiva, describiendo los medios personales (personal y estructura con definición de categorías y funciones) y materiales (equipamiento y medios informáticos) que haya de utilizar, su organización y los demás datos que permitan a la Administración decidir la adjudicación.

3.- Cuadro y organigrama general del Personal.

4.- Resumen de las inversiones previstas.

5.- Resumen de las mejoras propuestas.

#### **2.- UN ESTUDIO ECONÓMICO-FINANCIERO.**

1.- Para cada uno de los subproyectos de servicios incluirá un estudio económico—financiero, así como la cuenta de explotación, que comprenderá los siguientes aspectos mínimos:

- Gasto anual del Personal incluyendo salarios, seguros sociales y de accidentes, pagas extras, vacaciones y en general todos los gastos imputables a esta partida, obtenidos por aplicación de los precios unitarios establecidos en el actual convenio detallado, por servicios, nº de empleados, categoría, días de servicio y dedicación.
  - Amortizaciones anuales del material y de las instalaciones fijas, en su caso incluyendo los gastos financieros de las inversiones realizados por este concepto, detallado para cada elemento material considerado en el proyecto.
  - Gastos de explotación anuales necesarios para la correcta prestación de los servicios.
  - Gastos generales de empresa, tributos, tasas e impuestos no deducibles por el adjudicatario y otros gastos financieros necesarios, no incluidos en el apartado anterior, considerados anualmente.
  - Beneficio Industrial.
  - El impuesto sobre el valor añadido que grava la ejecución de los servicios.
- Cuenta General de Explotación Prevista.

#### REQUERIMIENTOS PARA REALIZAR EL ESTUDIO:

- El cálculo de los presupuestos anuales de cada uno de los servicios estará debidamente justificado, presentando los licitadores una descomposición del precio total anual a abonar por el Ayuntamiento, distribuido en las diversas partidas que lo integran por cada uno de los capítulos anteriores.
- Los presupuestos serán valorados a precios del año 2.008.

### **3.- REFERENCIAS TÉCNICAS.**

Este apartado deberá contener:

Memoria-historial, con indicación de las referencias técnicas, profesionales y - espaciales relacionadas con la materia objeto del concurso y de su solvencia económica, experiencia en relación con otros servicios análogos, etc., con los correspondientes documentos acreditativos.

### **CLÁUSULA 13ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA.-**

La empresa que resulte seleccionada deberá presentar, antes de que se produzca la firma del contrato. los siguientes documentos:

- 1) Certificado acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

2) Certificado que acredite haber presentado las declaraciones o documentos de ingreso del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas o el Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta de ambos e Impuesto sobre el Valor Añadido, así como de estar al corriente en el pago a la Seguridad Social, todo ello referido a los doce meses anteriores a la fecha de la adjudicación.

3) Certificado de haber presentado la relación anual de ingresos y pagos a que se refiere el real Decreto 2529/1986, de 5 de Diciembre.

4) Boletín o recibo correspondiente al mes anterior al que se efectuó la selección acreditativa de estar al corriente en el pago de los seguros sociales y demás obligaciones establecidas por la legislación vigente.

5) Resguardo acreditativo de haber suscrito póliza de seguro de responsabilidad civil, según se recoge en la cláusula 19ª del presente Pliego.

#### **CLÁUSULA 14ª.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.-**

El anuncio del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en los que reglamentariamente corresponda. No obstante, el órgano de contratación podrá ordenar la publicación del anuncio en cuantos medios estime oportunos para garantizar los principios de publicidad y concurrencia establecidos en el art.11 L.C.A.P. El importe de todos estos anuncios será de cuenta del licitador adjudicatario.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, desde las 9 a las 14 horas. Si el último día del plazo fuere festivo, se entenderá que termina el día hábil siguiente.

#### **CLÁUSULA 15ª.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS.**

Las plicas presentadas se abrirán en acto público, a las doce horas del décimo día hábil siguiente al de cumplirse el plazo de presentación de las proposiciones y si el día hábil para la apertura de plicas fuera sábado, se trasladará al día hábil siguiente, por la mesa de contratación, que estará integrada de la forma siguiente:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Adra o persona en quien delegue.

Vocales: El Interventor y el Secretario del Ayuntamiento y cuatro vocales más designados por Alcaldía, entre los que figurará representación de cada grupo político y un técnico municipal.

Secretario: Un Técnico del Ayuntamiento.

La mesa quedará validamente constituida con la asistencia como mínimo del Presidente, el Secretario y tres vocales.

La mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados, en tiempo y forma, en el sobre nº 2, y procederá en acto público a abrir el sobre nº1 que contienen las proposiciones económicas, y las elevará con el acta y el informe-propuesta, que podrá incluir criterios para la ponderación indicada en el presente Pliego, al Pleno del Ayuntamiento para la adjudicación del contrato. Si la Mesa observara errores materiales en la documentación del sobre nº 2 podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error o no admitir la plica.

La mesa de contratación trasladará el expediente a la comisión técnica nombrada por el Alcalde que emitirán el correspondiente informe-propuesta.

#### **CLÁUSULA 16ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Concluidos los trámites y requisitos anteriormente citados, el Pleno del Ayuntamiento procederá a la adjudicación del contrato a la proposición más ventajosa cumpliendo las condiciones del Pliego sin atender únicamente a la oferta económica, o bien declarar desierto el concurso si ninguna de las proposiciones satisface adecuadamente los intereses del Ayuntamiento, aún en el supuesto de que concurra un solo licitador, todo ello mediante concurso motivado de conformidad con los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el presente Pliego.

La selección de la proposición más ventajosa se realizará a la vista de los datos aportados por los licitadores valorados, conjuntamente con la proposición económica, de acuerdo con el siguiente baremo:

- |    |   |                   |
|----|---|-------------------|
| a) | Proyecto de gestión y organización .....            | de 0 a 45 puntos. |
| b) | Estudio económico-financiero y oferta económica.... | de 0 a 25 puntos. |
| c) | Mejoras.....  | de 0 a 15 puntos. |
| d) | Referencias técnicas y de calidad .....             | de 0 a 15 puntos. |

#### **CLÁUSULA 17ª.- GARANTÍA.-**

El adjudicatario deberá constituir la garantía definitiva de doscientos mil euros (200.000 €), que deberá depositar con anterioridad a la firma del contrato, en el plazo de 15

días hábiles contados desde que se realice la notificación de la adjudicación definitiva, y a disposición del órgano de contratación correspondiente.

La garantía se constituirá en la Unidad de Depositaria del Ayuntamiento de Adra, Dicha garantía habrá de ser constituida:

a) En metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, por el Ayuntamiento o por alguna de las entidades relacionadas en la letra siguiente.

b) Mediante aval prestado por algunos de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Reciproca autorizados para operar en España y para su expedición deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Decreto 1098/2001, y aquellas condiciones que puedan reglamentariamente puedan establecerse.

c) Por contrato de seguro de caución celebrado con la entidad aseguradora autoriza para operar en el ramo de caución y en la forma y condiciones que reglamentariamente puedan establecerse.

Dicha garantía responderá del cumplimiento del contrato, de los gastos ocasionados por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, del resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados por el adjudicatario con motivo de la ejecución del contrato y del pago de las sanciones pecuniarias que se impusieran al concesionario, así como por cualquiera de las causas previstas en la legislación aplicable

Las devoluciones de las garantías presentadas se realizarán de la siguiente forma:

A) DEFINITIVA.- Dicha fianza será devuelta al adjudicatario una vez cumplido el plazo de garantía del servicio.

Para lo no previsto en esta cláusula en relación a las garantías, será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo III del Real Decreto Legislativo, de 16 de Julio, por el que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **CLÁUSULA 18ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se formalizará en documento Administrativo, salvo cuando el Adjudicatario solicite su formalización en escritura pública, en cuyo caso los gastos que originen serán por cuenta del mismo.

El Alcalde, y en su defecto, el Concejal en quien delegue, y el Adjudicatario suscribirán el correspondiente contrato dentro de los 30 días siguientes a la notificación de la adjudicación.

El mismo plazo se establece como máximo en el supuesto de que el adjudicatario lo sea en UTE para la formalización de la correspondiente escritura pública.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar, ante el órgano gestor, haber abonado los importes del anuncio de licitación, el de la publicación en prensa, si lo hubiera, cuanto otros gastos haya ocasionado la tramitación y resolución del concurso, incluidos aquellos en que hubiera incurrido el Ayuntamiento en la preparación del expediente, contratación de estudios técnicos, elaboración del informe-propuesta, etc. y haber constituido la fianza de acuerdo con la cláusula 17ª.

## CAPITULO TERCERO

### CLÁUSULA 19ª.- RESPONSABILIDADES, RIESGO Y VENTURA

#### **Responsabilidades**

La responsabilidad en que puedan incurrir, tanto el Ayuntamiento como el contratista, se regirán por lo dispuesto en la vigente L.C.A.P. y demás legislación aplicable.

En cualquier caso el contratista estará obligado a indemnizar a terceros de los daños que les ocasionara el funcionamiento del servicio, en los términos establecidos en el art. 162.c) de la L.C.A.P.

El adjudicatario será responsable de cualquier daño o perjuicio a terceros derivado de la ejecución de los servicios objeto de la concesión, a cuyo fin deberá concertar una póliza de seguros que cubra todos los riesgos de daños a edificios, instalaciones, personal, técnicos designados por el Ayuntamiento y a terceros. El Ayuntamiento deberá aprobar la compañía de seguros que elija el concesionario, pudiéndola exigir cambio de compañía en caso de que no reúna los requisitos adecuados de solvencia. La cobertura de dicha póliza será al menos de 30 millones para las instalaciones propias y de 50 millones para daños a terceros.

#### **Riesgo y ventura.**

Conforme establece el art.99 de la L.C.A.P., el contrato se entenderá convenido a riesgo y ventura para el contratista.

El presente contrato es a riesgo y ventura del Adjudicatario por lo que éste deberá soportar cualquier pérdida, robo, etc. de los valores o fondos de que se haga cargo con las debidas formalidades y estén en su posesión antes de que con las formalidades de rigor sean puestos a disposición del Ayuntamiento. Esta responsabilidad se extiende a los supuestos de fuerza mayor y casos fortuitos.

La Empresa responderá civil, penal, administrativa y laboralmente de los actos ejecutados en la gestión del servicio, estando obligado el contratista a indemnizar a terceros de los daños que les ocasionara el funcionamiento del servicio.

### CLÁUSULA 20ª.- EJECUCIÓN, DIRECCION Y FISCALIZACION.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Sr. Alcalde-Presidente en virtud del artículo 21 de la LBRL, la Tesorería municipal, como jefe de los servicios de Recaudación,



ejercerá las funciones superiores de dirección, organización, administración y autoridad previstas en el Real Decreto 1.174/1.987 de 18 de Septiembre y resto de normativa vigente aplicable. La fiscalización del servicio corresponderá al Intervención municipal conforme al art. 4 del citado texto legal.

Los servicios contratados se sujetarán a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento a través de las Áreas de Intervención y de Tesorería, las cuales podrán revisar diariamente los trabajos que efectúe el adjudicatario, así como su personal y el estado del material e instalaciones de la contrata, en todo momento y lugar.

A estos efectos los Servicios Técnicos Municipales de estas Áreas tendrán libre acceso a todas las dependencias del adjudicatario afectadas al servicio y le será facilitada cuanta información sea requerida sobre medios personales, materiales, y de toda índole que permitan al Ayuntamiento tener un conocimiento actualizado de la contrata y que faciliten la adopción de medidas que se estimen, oportunas.

A la vista de los informes emitidos por la inspección del servicio, se determinan por el Ayuntamiento las posibles correcciones o modificaciones que se estimen oportunas en la organización y prestación del servicio, las cuales tendrán carácter de prestación obligatoria para el adjudicatario de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, y en las disposiciones legales vigentes.

Si la Inspección Municipal comprobare deficiencias en los servicios prestados, se le ordenará los correspondientes ajustes para corregir las mismas.

El Contratista deberá atender con toda solicitud a cuantas órdenes dicte los Servicios Técnicos Municipales, a cuyo fin existirá un Libro de Ordenes foliado, firmado y sellado por la Dirección de dicho Servicio, al cual podrá acudir el Contratista en caso de disconformidad con alguna orden dentro del plazo máximo de 24 horas.

La decisión de la Dirección tendrán carácter ejecutivo, sin perjuicio de los demás derechos legales del Contratista, una vez cumplida.

El Adjudicatario vendrá obligado, si así se le indica por los responsables municipales del servicio, a desplazar diariamente al Ayuntamiento y en las horas que se le señale, a un Responsable del Servicio, quien informará sobre los trabajos realizados y anomalías producidas en el Servicio y recibirá las instrucciones pertinentes por parte del Técnico Municipal Delegado del Servicio.

En la ejecución del contrato, el contratista quedará obligado respecto al personal que emplee en la prestación del servicio objeto del mismo, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de ordenación laboral y social, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo.

El concesionario, para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos para la ejecución del objeto del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo por su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones.

#### **CLÁUSULA 21ª.- CONDICIONES GENERALES AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del contrato derivado de la adjudicación del presente concurso y posibles ampliaciones del objeto del mismo con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego y a las órdenes que por el Ayuntamiento se le den para mejorar la realización del servicio adjudicado.

En el caso de que se compruebe que el adjudicatario no cumple a satisfacción el objeto del contrato con los medios personales y materiales ofertados, vendrá obligado a ofertar a su costa dichos medios para que el servicio se preste eficientemente en toda su extensión.

El horario de prestación del servicio contratado será señalado por el Ayuntamiento en función de las necesidades y atendándose a la legislación vigente. Las modificaciones o plan de trabajo propuesto en la oferta deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento.

Las instalaciones y equipos informáticos se renovarán al final del periodo de vida considerado en la amortización de cada uno de ellos, siendo a cargo del Concesionario la inversión precisa, salvo que la administración acordasen hacerse cargo de ella.

Serán a riesgo y ventura del contratista la renovación de maquinaria y equipos que estén en mal estado antes de un periodo teórico de amortización, así como las alteraciones en los porcentajes de absentismo considerados para el personal, y demás circunstancias contempladas en la legislación vigente.

#### **CLÁUSULA 22ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DE LA CORPORACIÓN Y EL ADJUDICATARIO.**

##### **Obligaciones del contratista.**

Además de las obligaciones genéricas establecidas anteriormente y en la vigente legislación, el adjudicatario habrá de cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Prestar el servicio de modo dispuesto en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, así como de acuerdo con lo ordenado posteriormente por el Ayuntamiento, incluso en el caso de que en circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran una subversión en la economía de la concesión, y sin más interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa por el Ayuntamiento.

2. Aportar a los servicios comprendidos en ella, como mínimo, los equipos y demás elementos muebles que hubiera incluido en la propuesta o los que en sustitución de ellos, o para su actualización o mejora, haya de incorporar durante la concesión.

El adjudicatario deberá utilizar para la prestación del Servicio el equipo informático necesario para su compatibilización con la aplicación informática del Servicio Municipal de Recaudación.

El envío y recepción de información, entre el Ayuntamiento y el adjudicatario del servicio, se realizará, según se determine en cada caso, mediante papel, soportes informáticos, ficheros informáticos u otros medios telemáticos que se establezcan, incluida la conexión simultánea entre la informática municipal y la informática del adjudicatario, para lo cual, el adjudicatario dispondrá del equipo informático (HARDWARE y SOFTWARE) adecuado.

3. Aportar el que deberá cumplir en todo momento la normativa sobre seguridad e higiene en el trabajo. El contratista tendrá un plazo de 2 años para trasladarse.

4. Mantener en buen estado de conservación los edificios, locales y material propiedad del Ayuntamiento que estén afectos a alguno de los servicios objeto de la concesión. Los gastos de funcionamiento, conservación y mantenimiento correrán a cargo del adjudicatario.

Los muebles o inmuebles que aporte o incorpore el concesionario al servicio, continuarán siendo propiedad de éste aún después de extinguida la concesión, salvo el supuesto de rescate, sin que, salvo la misma excepción, tenga el concesionario derecho a indemnización alguna por razón de los inmuebles y demás bienes afectos al servicio, cuyo coste, a la conclusión de la concesión, aún no estuviera amortizado.

5. Asumir la responsabilidad patrimonial que se derive de los daños o perjuicios que el funcionamiento del servicio pudiera causar a personas o bienes imputables al adjudicatario o al personal dependiente de éste. A tal fin deberá suscribir y mantener vigente una póliza de seguro que cubra al menos las

responsabilidades definidas en la cláusula 19 del Pliego. El Ayuntamiento podrá exigir en cada momento los recibos acreditativos de estar al corriente del pago de la prima.

6. Ejercer directamente la prestación del servicio, con prohibición de cederlo, arrendarlo o traspasarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
7. No alienar, ni gravar los bienes afectos al servicio si previamente no fuera autorizado expresamente por el Ayuntamiento, el cual lo otorgará discrecionalmente considerando las condiciones del concesionario y pudiendo, si así lo creyera conveniente, establecer las garantías adicionales que considere oportunas.
8. Presentar al Ayuntamiento toda la documentación que le sea requerida relativa a la prestación de los servicios contratados.
9. Presentar al Ayuntamiento toda la documentación, cuando le sea solicitado, como mínimo anualmente, documentación de la empresa al objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden laboral, fiscal, administrativo, etc.
10. Tener a disposición del Ayuntamiento, en todo momento, los resultados de autocontrol relativo a la prestación de los servicios.
11. Entregar mensualmente al Ayuntamiento el Libro de Registro de Reclamaciones y Denuncias que obligatoriamente deberá tener y donde se registrarán todas las presentadas.
12. No utilizar el personal, material e instalaciones adscritos al servicio en ningún tipo de trabajo, excepto cuando lo requiera el propio Ayuntamiento.
13. Observar, tanto la empresa como sus trabajadores, una conducta de respeto y consideración con los usuarios del servicio.
14. Aquellas que se deriven directamente o indirectamente del presente Pliego y de la normativa aplicable.

### **Obligaciones del Ayuntamiento.**

Son obligaciones del Ayuntamiento, además de las generales previstas en la legislación vigente:

1. Abonar mensualmente al Concesionario el precio del contrato conforme se especifica en el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas.
2. Poner a disposición del adjudicatario la protección necesaria para la prestación normal del servicio, subordinada ésta a los medios con que cuenta el Ayuntamiento.
3. Revisar el contrato anualmente y, a partir del primer año, conforme se determina en la cláusula de revisión de precios.

### **Cumplimiento del contrato.**

Al Ayuntamiento le corresponde, además de las que se derivan del presente Pliego, respecto de la concesión y de los servicios que comprende, las siguientes facultades:

1. Inspección, control y exigencia del cumplimiento de los servicios, que corresponderá al Alcalde del Ayuntamiento o a la persona en quien delegue.
2. La interpretación y modificación del contrato corresponderá a la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento.
3. Resolución y rescisión del contrato en los supuestos que proceda legal o reglamentariamente, sin perjuicio de los supuestos de resolución a instancia del adjudicatario. Esta competencia le corresponde al Pleno del Ayuntamiento.
4. Declarar el rescate o el secuestro del servicio o la caducidad del contrato, de la prestación del servicio en los supuestos legal o reglamentariamente previstos, que será ejercido por el Pleno del Ayuntamiento.

### **CLÁUSULA 23ª.- RELACIONES CON EL USUARIO**

El concesionario y el personal que preste el servicio deberán eludir todo conflicto o confrontación personal con los usuarios informando expresamente de todo incidente al Ayuntamiento para que éste resuelva.

### **CLÁUSULA 24ª.- PLAZOS Y DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.**

La duración de la concesión se establece por un plazo de 25 años, contados a partir de la fecha de la firma del Contrato.

La concesión no se podrá prorrogar, no obstante, si llegado el término de la concesión el Ayuntamiento aún no hubiera adjudicado de nuevo el contrato o no hubiera

asumido la gestión directa del servicio, el concesionario deberá proseguir la gestión de los servicios por tiempo no superior a seis meses, dentro del cual el Ayuntamiento deberá decidir sobre la forma de gestión y, en su caso, la nueva contratación, debiendo permanecer en la gestión del servicio hasta que se produzca el relevo por el nuevo adjudicatario, facilitando el mismo con todos los medios a su alcance.

#### **CLÁUSULA 25ª.- INICIO DE LA PRESTACIÓN.**

Los servicios objeto del presente Pliego comenzarán a prestarse el día uno del mes siguiente al de la firma del contrato.

Por cada día de retraso de la puesta en servicio será sancionado el adjudicatario con cien mil pesetas de multa. Transcurrido el segundo mes de retraso, el Ayuntamiento podrá optar entre rescindir el contrato con pérdida de la fianza e indemnización de daños y perjuicios, o continuar la sanción indicada.

#### **CLÁUSULA 26ª.- FORMA DE ABONO.**

El precio del contrato será satisfecho al Contratista por doceavas partes y mensualidades vencidas pagaderos de acuerdo con la legislación vigente. El importe de la primera mensualidad salvo que coincida exactamente con un mes natural, se hará conjuntamente con la del mes siguiente a aquel en que haya comenzado a prestar el Servicio.

La prestación del servicio será satisfecha al contratista por meses vencidos, liquidadas en sesenta días a partir del final del mes de la prestación de los servicios. Para ello, el concesionario emitirá la oportuna factura de los servicios realmente prestados y valorados de acuerdo a la oferta seleccionada. De esta factura se podrá deducir las cantidades correspondientes de la no prestación o realización incompleta de los servicios y las sanciones impuestas.

#### **CLÁUSULA 27ª.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO.**

Dado que el precio del contrato esta en función de la recaudación realizada por el contratista, al consistir en un porcentaje de la misma, no existirán revisiones ordinarias anuales del precio del contrato.

Por circunstancias excepcionales que han dado lugar a un desequilibrio económico financiero de la concesión y previo estudio económico de costes e ingresos, debidamente acreditados, el concesionario podrá solicitar al Ayuntamiento una revisión de los porcentajes de participación en la recaudación.

La aprobación de la revisión de estos porcentajes se efectuará por el Pleno del Ayuntamiento.

## CAPITULO CUARTO

### CLÁUSULA 28ª.- EXTINCIÓN, INTERVENCIÓN, CESIÓN Y REVERSIÓN DE LA CONCESIÓN.-

#### De la extinción.

La concesión se extinguirá por vencimiento del plazo concesional, y por cualquiera de las causas de resolución del contrato previstas en los artículos 111 y 167 de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y expresamente por expediente de caducidad; rescate de servicio por la Administración; supresión del servicio por razones de interés público; demora superior a seis meses por parte de la Administración en la entrega al Contratista de la contraprestación o de los medios auxiliares que se obligó según contrato, imposibilidad de explotación del servicio como consecuencia de Acuerdos adoptados por la Administración, con posterioridad al contrato; muerte o incapacidad sobrevenida del contratista o quiebra, suspensión de pagos o extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, mutuo acuerdo entre la Administración y el Contratista.

**Vencimiento del plazo concesional.** Cuando por vencimiento del plazo concesional se produzca la reversión, quedarán extinguidos automáticamente, sin necesidad de declaración expresa los derechos reales o personales que pudieran ostentar terceras personas sobre el dominio público concedido y las obras e instalaciones objeto de la concesión.

**Expediente de caducidad.** Se distinguen básicamente dos supuestos: incumplimiento del concesionario y fuerza mayor o caso fortuito.

#### A.- Incumplimiento del concesionario

A-1.- El incumplimiento de las obligaciones impuestas por el presente Pliego al concesionario podrá determinar la resolución del contrato unilateralmente por la Administración en el oportuno expediente.

A-2.- Especialmente procederá la declaración de resolución por incumplimiento en los siguientes casos que se citan sólo a efectos enunciativos y no limitativos:

- Por no prestar el concesionario la fianza definitiva dentro del plazo señalado, o por no completarlo, cuando se haya procedido contra la misma, en el plazo de un mes, contado desde el acto de disposición.
- Por prestación deficiente o abusiva del servicio.
- Por grave descuido en la conservación de las instalaciones, siempre que tal conducta de lugar a la realización de las obras de reparación por la propia Administración y con cargo a la fianza del concesionario.
- Por cesión total o parcial de la concesión sin haberse obtenido la previa autorización, exigida en la presente cláusula del presente pliego.
- Por arrendamiento de la concesión realizada por el concesionario.

A-3.- La Resolución de la concesión por incumplimiento incumbirá al Excmo. Ayuntamiento de Adra que podrá adoptarla potestativamente, sin perjuicio de los recursos que pueda ejercitar el concesionario.

A-4.- En todos los casos de resolución de la concesión por incumplimiento del concesionario, se decretará la pérdida e incautación de la fianza sin perjuicio de la exacción de las multas que se hubieran ya impuesto por incidencia del concesionario en alguno de los supuestos que arrastren penalización, conforme a las normas de este Pliego.

#### **B.- Fuerza mayor o caso fortuito que origine la destrucción de las instalaciones**

B-I.- La destrucción total de las instalaciones o la parcial cuando excede del 25 por 100 siempre que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, dará derecho al concesionario para optar entre la extinción de la concesión, sin indemnización alguna, o a la reconstrucción a su costa de las obras e instalaciones en la forma y plazo que señale la Administración, sin que, en este último supuesto se altere el plazo concesional primeramente señalado. Cuando el concesionario optare por la extinción de la concesión, tendrá derecho a la devolución de la



fianza prestada, una vez cumplidas sus obligaciones con la Administración. Si la destrucción ocurriese por dolo o culpa del concesionario o personas que de él dependan, se decretará la resolución con pérdida de la fianza, quedando además, obligado el concesionario a la reconstrucción de las obras sin perjuicio de las demás responsabilidades que le fueran exigibles.

B-2.- Se entenderá que la destrucción parcial excede del 25% cuando los gastos de reparación de los daños sufridos sean superiores al 25% del valor de todas las instalaciones, previa actualización del mismo a los costos y precios vigentes el día en que se produjo el siniestro.

B-3.- La destrucción parcial por caso fortuito o fuerza mayor, cuando sea inferior al 25 por 100, no extinguirá la concesión quedando obligado el concesionario a la reconstrucción.

#### **Rescate por la Administración de la concesión.**

El Excmo. Ayuntamiento de Adra podrá acordar en cualquier momento en que las necesidades del interés público lo exijan, el rescate de la concesión, incoando para ello el reglamentario expediente, que se tramitará y resolverá, en todo aquello que sea de aplicación al caso, con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, bien entendido que en cualquier supuesto la resolución del citado expediente queda reservada al Pleno del Ayuntamiento de Adra.

#### **Supresión de la concesión por razón de interés general.**

La Administración, por razón de interés público, podrá acordar la supresión de la concesión.

La indemnización al concesionario se someterá a lo establecido por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sus normas de desarrollo.

#### **Fallecimiento del concesionario, quiebra o suspensión de pagos y extinción de la persona jurídica concesionaria.**

A.- Sí se produce el fallecimiento del concesionario será potestativo para la Administración continuar o no el contrato por el tiempo establecido a los herederos o sucesores del mismo. El escrito de petición, acompañado de los documentos que acrediten su condición, deberá presentarse dentro de un plazo de (2) dos meses a partir de la fecha de defunción. De no hacerlo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la continuación de la concesión.

B.- En los casos de declaración de quiebra, de concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento originará siempre la resolución del contrato. La Administración se hará cargo del servicio, con todas las obras e instalaciones y medios complementarios y accesorios, originándose la resolución de la concesión, con abono al empresario del precio de las obras, instalaciones y medios complementarios o accesorios ejecutados o aportados por éste teniendo en cuenta su estado y tiempo que faltare para la reversión conforme a lo establecido en la legislación de Contratación de la Administraciones Públicas.

En los supuestos de quita y espera y en la suspensión de pagos, cuando el empresario se halle en condiciones de continuar la explotación del servicio y ofrezca garantías suficientes a este fin, podrá la Administración acordar la continuación provisional de la explotación del servicio en tanto se mantengan las expresadas circunstancias.

#### **Mutuo acuerdo entre la Administración y el concesionario.**

Por causa excepcional, debidamente acreditada, podrá acordarse entre la Administración y el concesionario la extinción de la concesión, sin pérdida de la fianza, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al contratista y razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

#### **De la intervención.**

Sí del incumplimiento del contrato por parte del concesionario se derivase perturbación del servicio público y la Administración no decidiese la resolución, podrá el Ayuntamiento acordar la intervención de las instalaciones hasta que las causas de perturbación desaparezcan.

También podrá el Ayuntamiento de Adra acordar la intervención cuando se haya iniciado expediente de resolución de la concesión por incumplimiento del concesionario.

El Excmo. Ayuntamiento de Adra nombrará al funcionario o funcionarios competentes que hayan de desempeñar función interventora y a cuyas decisiones deberá someterse el concesionario durante el período de intervención.

En todo supuesto de intervención el concesionario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

### **De la cesión.**

La concesión es una e indivisible estando expresamente prohibido el arrendamiento total o parcial de la misma.

El concesionario una vez transcurridos 5 años de explotación, podrá ceder la concesión otorgada a personas físicas o jurídicas, previa autorización expresa del Ayuntamiento, entendiéndose que quien se subroga en sus derechos asumirá también las obligaciones que se imponen en las cláusulas de esta concesión.

El petitionerio de dicha concesión viene obligado a presentar ante el Ayuntamiento de Adra los documentos acreditativos de personalidad y capacitación exigidos en la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo será propuesto a la Administración el modelo del contrato a firmar entre cedente y cesionario, sin cuya aprobación no podrá concluirse dicha cesión.

Autorizada la cesión, el cesionario vendrá obligado a constituir la fianza definitiva, en sustitución de la que tuviese prestada el cedente. Mientras no se constituya esa fianza, carecerá de eficacia la cesión.

Realizada la cesión, cedente y cesionario quedarán obligados solidariamente frente a la Administración por las obligaciones y responsabilidades derivadas de hechos ocurridos

antes de la cesión. De las responsabilidades y hechos ocurridos posteriores a la cesión, sólo será responsable el cesionario.

El nuevo concesionario viene obligado a la presentación ante el Ayuntamiento del contrato establecido.

El incumplimiento de los puntos anteriormente indicados es causa de resolución de la concesión.

### **Reversión.**

Cuando finalice el plazo contractual del servicio, y en los términos señalados en el art. 165 de la L.C.A.P. se procederá a la reversión.

Al finalizar la concesión pasarán al Ayuntamiento todo el material utilizado a lo largo del período de concesión. También pasarán las instalaciones fijas con todo su mobiliario y maquinaria existente.

A efectos del presente artículo, al comienzo de la concesión, la empresa adjudicatario presentará un inventario general de todos y cada uno de los elementos e instalaciones con que comience a prestar el servicio. Este inventario se mantendrá al día, efectuando las inclusiones y exclusiones que procedan, de las que, en todo caso, el adjudicatario dará conocimiento al Ayuntamiento en el momento en que se realice.

Por todo lo anterior, en el primer trimestre de cada año, se remitirá al Ayuntamiento el estado de situación del inventario a fecha uno de Enero, que recogerá todas las variaciones habidas en el año anterior, señalándose el valor de todas y cada una de las partidas del mismo, con expresión de las cantidades amortizadas y pendientes de amortización.

Con doce meses de antelación a la finalización del plazo contractual, el Ayuntamiento designará un Interventor/es Técnicos con el fin de asegurar que la entrega de los bienes se produzca en las condiciones establecidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, debiendo entregarse en todo caso en perfectas condiciones de funcionamiento.

De la recepción por la Administración de los bienes revertidos se levantará la correspondiente Acta en presencia del concesionario, que será citado al efecto.

En el Acta se reseñará el estado de conservación de los bienes objeto de reversión, especificándose los deterioros que presenten. Si existiesen deterioros o las instalaciones

estuvieren incompletas, el Acta servirá de base para instruir el correspondiente expediente en el que se concretará el importe de las reparaciones necesarias y de las instalaciones y obras que falten, importe que se exigirá al concesionario con arreglo al siguiente criterio:

En primer lugar se aplicará la fianza hasta donde alcance su cuantía.

En segundo lugar se seguirá el procedimiento de apremio administrativo para la parte del débito no cubierto por la fianza.

#### **CLÁUSULA 29ª.- INFRACCIONES.**

Los incumplimientos en que pudiera incurrir el concesionario se clasifican en infracciones leves, graves o muy graves.

##### 1.- Infracciones leves:

Cualquier incumplimiento contractual que no deba conceptuarse como grave o muy grave.

##### 2.- Infracciones graves:

- 1) El incumplimiento de deberes sociales y laborales del concesionario respecto del personal contratado y afectado al servicio.
- 2) El retraso continuado en la prestación de los servicios de modo reiterado y sistemático.
- 3) La interrupción en la prestación de los servicios por plazo inferior a tres horas cualquiera que sea su causa.
- 4) La deficiente prestación del servicio, total o parcialmente, que no pongan en riesgo su gestión ni perjudique a los usuarios.
- 5) Percibir el concesionario o sus empleados cualquier remuneración, canon o merced de los particulares o usuarios del servicio.
- 6) El comportamiento incorrecto del personal del servicio con los usuarios.
- 7) El incumplimiento reiterado por más de dos veces al semestre de advertencias formuladas por los servicios municipales por escrito sobre deficiencias de los servicios objeto de la concesión, aunque no hubieran dado lugar a instrucción de

expediente sancionador, así como el haber sido sancionado el adjudicatario con dos apercibimientos por el mismo concepto en el plazo de un año.

- 8) La imposición de dos sanciones por falta leve dentro de un año siempre que sean de la misma naturaleza.
- 9) No cuidar con la diligencia necesaria los bienes inmuebles, vehículos u otra maquinaria o instalación, tanto de propiedad del Ayuntamiento como de la suya propia, que éste hubiera puesto al servicio de la concesión.
- 10) El incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayor gasto para el concesionario.
- 11) Causar daños a bienes de terceros por culpa o negligencia en la prestación del servicio, y ello sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que los perjudicados le puedan exigir.
- 12) Todas aquellas que implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente Pliego, no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no deban de ser comprendidas como leves.

### 3.- Infracciones muy graves:

- 1) Deficiencias, por acción u omisión, en la prestación del servicio que pongan en riesgo la gestión de todos o de alguno de los servicios objeto de la concesión, con inobservación de las advertencias que el Ayuntamiento le hubiere formulado al respecto.
- 2) No dar comienzo a la prestación del servicio en los plazos establecidos en el presente Pliego.
- 3) Ceder total o parcialmente la concesión, subarrendarla, traspasarla, hipotecarla o pignorarla sin autorización expresa del Ayuntamiento o contraviniendo las determinaciones de éste.
- 4) La imposición de dos sanciones por faltas graves en el plazo de un año o de tres en el de dos años, siempre que sean de la misma naturaleza.
- 5) Causar daños deliberadamente o por negligencia inexcusable en los bienes o instalaciones municipales afectos al servicio.

- 6) La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Ayuntamiento o paro laboral desarrollado en forma legal, o el incumplimiento de los servicios mínimos en este último supuesto.
- 7) No incrementar la fianza definitiva en los supuestos que esté obligado a ello.
- 8) La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controlado por parte del Ayuntamiento de los servicios objeto de la concesión.
- 9) El fraude en la forma de prestación del servicio no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos, o la desaparición de alguno de los materiales adscritos al servicio, así como la no presencia de alguno de los equipos programados en los partes de control u ordenados por el Ayuntamiento.
- 10) La paralización o no prestación del servicio contratado y la interrupción del mismo, por cualquier causa que sea, por plazo superior a tres horas en todo caso, y cuando fuere igual o inferior a dicho plazo, si se produjera más de dos veces al semestre.
- 11) Destinar a fines u objetos ajenos al servicio público contratado los materiales adscritos al servicio, o no conservar estos en su estado normal de funcionamiento.
- 12) La falta de pago de los recibos del seguro de responsabilidad civil a su vencimiento.

### **CLÁUSULA 30ª.- SANCIONES.**

Las infracciones a las que se refieren los tres apartados del artículo anterior serán sancionadas de la siguiente manera:

1. Las infracciones leves, con apercibimiento o multa de hasta de 300,00 Euros (TRESCIENTOS EUROS) a 600,00 Euros (SEISCIENTOS EUROS).
2. Las infracciones graves, con multa de 601,00 Euros. (SEISCIENTOS UN EUROS) a 3.000,00 Euros (TRES MIL EUROS).
3. Las infracciones muy graves, con multa de 3.001,00 Euros (TRES MIL UN EUROS) a 12.000 EUROS (DOCE MIL EUROS), pérdida de la fianza definitiva con obligación del contratista de constituir una nueva por igual importe o, según los casos, resolución del contrato con la obligación por parte del adjudicatario de indemnizar los daños y perjuicios producidos al Ayuntamiento, además de la pérdida de la fianza definitiva.

El importe de las sanciones económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en cada caso, y si ocurriese dicho plazo sin haberse efectuado dicho ingreso, el importe de la sanción se detraerá de la certificación mensual a satisfacer al contratista o bien de la fianza.

La cuantía de las sanciones pecuniarias previstas en este artículo podrán ser actualizadas por acuerdo del Ayuntamiento, según el aumento anual del Índice de Precios al Consumo por el Instituto Nacional de Estadística.

### **CLÁUSULA 31ª.- COMPETENCIA SANCIONADORA.**

Serán competentes para imponer sanciones:

- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento para la sanción de apercibimiento y las sanciones pecuniarias para las sanciones leves.
- La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento para las sanciones graves.
- El Pleno del Ayuntamiento para las sanciones y muy graves.

### **CLÁUSULA 32ª.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

La sanción de apercibimiento, que se hará por escrito, solamente requerirá la constancia previa de la infracción, sin que sea necesaria la formulación de pliego de cargos. No obstante, durante los cinco días siguientes a la fecha de recepción de su notificación, tendrá el carácter provisional, adquiriendo firmeza al transcurrir dicho plazo o al ser confirmada si dentro de éste hubiera alegado el concesionario. No tendrán la consideración de sanción las observaciones, advertencias o requerimientos que El Ayuntamiento haga al concesionario en su función de control y fiscalización del servicio, salvo que expresamente se le dé el carácter de "apercibimiento sancionador".

Las sanciones se impondrán previa apertura del correspondiente expediente sancionador de acuerdo con la vigente Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común.

Las sanciones por infracciones que supongan la imposición de multa, pérdida de la fianza definitiva o resolución del contrato, requerirán la tramitación de expediente que se ajustará a los siguientes trámites:

1. El Presidente del Ayuntamiento ordenará la incoación del expediente, especificando los motivos con fundamento en los informes o denuncias que existan, designando Juez



Instructor y Secretario. Asimismo, se efectuará propuesta de sanción de acuerdo con la calificación contenida en el presente Pliego.

2. El Ayuntamiento notificará la incoación del expediente al concesionario, con el ofrecimiento del trámite de audiencia por plazo de quince días hábiles para que dentro del mismo pueda formular alegaciones o presentar o proponer pruebas, con la advertencia de que, si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado alegaciones, la incoación podrá considerarse Propuesta de Resolución.
3. Cumplido el trámite anterior y practicadas las pruebas propuestas por el concesionario o las que disponga el Ayuntamiento, será redactada la propuesta de resolución del expediente por el Instructor, la que se notificará al concesionario concediéndole un plazo de 10 días hábiles para que pueda formular alegaciones y obtener copias de la documentación que obra en el expediente.
4. Transcurrido dicho plazo todo el expediente junto la propuesta del Instructor se elevará al órgano competente para imponer la sanción
5. Resolución o acuerdo del órgano competente imponiendo la sanción o sobreseyendo el expediente.
6. Notificado el acuerdo o resolución imponiendo la sanción, si ésta consistiera en multa, deberá ser abonada dentro de los 15 días hábiles siguientes con advertencia de que, en caso de que no fuera satisfecha, bien se descontará del pago del precio de la certificación mensual inmediata o bien se imputará a la fianza definitiva, según decisión del órgano sancionador.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACION DE LA CONCESION PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA VOLUNTARIA Y LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS Y TRABAJOS MATERIALES DE APOYO A LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA EJECUTIVA.**

**CAPITULO I. OBJETO Y AMBITO DEL CONCURSO.**

**ARTICULO 1º. Objeto del Concurso.**

El presente Concurso tiene por objeto la adjudicación, en régimen de concesión administrativa, de la gestión del Servicio de Recaudación Municipal en vía voluntaria y la contratación de los servicios y trabajos materiales de apoyo a la Recaudación Municipal en vía ejecutiva.

**ARTICULO 2º. Ambito territorial.**

Los trabajos objeto de este Concurso se extenderán al Término Municipal de Adra.

**ARTICULO 3º. Ambito funcional.**

Los servicios que comprenden el presente concurso son:

LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN EN VÍA VOLUNTARIA.  
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y TRABAJOS MATERIALES DE APOYO A LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA EJECUTIVA.

**CAPITULO II. SERVICIO DE RECAUDACIÓN EN VÍA VOLUNTARIA.**

**ARTICULO 4º. Servicio de Recaudación en vía voluntaria**

**4.1. DEFINICIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Se entiende como Servicio de Recaudación en vía voluntaria a todas aquellas funciones y trabajos necesarios para efectuar la cobranza de todos aquellos impuestos, tasas o arbitrios de los que sea titular el Ayuntamiento, en la actualidad o en el futuro, dentro del periodo voluntario para su pago.

Serán funciones del adjudicatario del servicio:

- a) La cobranza de las deudas tributarias a favor del Ayuntamiento de Adra.

- b) El control de todos los valores que le sean cargados, así como de los servicios encomendados y de su personal auxiliar.
- c) Dirigirse a los Órganos de gestión y superiores de Recaudación para todo lo relacionado con el servicio.

#### 4.2 OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO:

- a) Recaudar los valores que se le hayan cargado, en los plazos y con arreglo a los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Local, Reglamento de Haciendas Locales, Reglamento General de Recaudación y en sus instrucciones.
- b) Evitar bajo su responsabilidad la exacción de costes no autorizada reglamentariamente.
- c) Ser correcto en sus relaciones con el público, cuidando que esta norma sea observada por todos los empleados.
- d) Tener oficina y residir el delegado nombrado en el Municipio de Adra, asistir el delegado diariamente a la oficina y no ausentarse de la Localidad sin la autorización del Depositario de Fondos cuando no exceda de 10 días o del Ilmo. Sr. Alcalde cuando exceda de dicho plazo y dejando en ambos casos el auxiliar o apoderado que deba sustituirle.
- e) Ingresar diariamente el producto de la Recaudación obtenida en la cuenta restringida del Ayuntamiento, que le señale la Tesorera e Interventor de Fondos.
- f) No recaudar valores distintos a los que se le carguen por la Depositaria de Fondos con la toma de razón de la Intervención.
- g) Llevanza y custodia de aquellos libros o registros informáticos que sean establecidos por el servicio municipal competente.
- h) Deberá rendir cuentas de su gestión siempre que la Alcaldía, el Concejal Delegado de Hacienda, la Comisión de Gobierno, El Ayuntamiento Pleno y la Intervención o la Depositaria lo requieran. De modo regular presentará cuenta trimestral y anual, y su estructura, detalle y justificación se acomodará a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación. La cuenta anual deberá rendirla antes del 31 de enero de cada año, con referencia a la gestión realizada en el año anterior. Aparte de la rendición de cuentas, previstas anteriormente, la Depositaria Municipal podrá efectuar, en cualquier momento, una confrontación de los saldos de los valores pendientes de cobro con los que presenten los libros de Contabilidad de la Depositaria.
- i) Tramitar toda la documentación a través de la Tesorera, como Jefatura inmediata del Servicio.
- j) Regir directamente el servicio de la oficina quedando, por tanto, prohibido todo arriendo subarriendo, o cualquier otro medio de actuar que eluda el cumplimiento más estricto de su obligación.
- k) Cumplir las demás obligaciones que en relación con el ejercicio de la función recaudatoria señala la Ley de Régimen Local, Reglamento de Hacienda Locales e Instrucción de contabilidad, Reglamento General de Recaudación aprobado por el R.D. 939/2005, de 29 de junio, Estatuto Orgánico de la Función Recaudatoria y demás disposiciones vigentes o que se dicten sobre la materia.

#### 4.3 RETRIBUCIÓN Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO

El concesionario del servicio tendrá los siguientes derechos:

- a) A percibir las remuneraciones fijadas en el presente pliego.
- b) A recabar la cooperación y auxilio de la autoridad por conducto de los órganos superiores, o directamente, en caso de urgencia siempre que sea necesario para el ejercicio de las funciones que tienen encomendados y, en especial, en los casos previstos en los art. 115 y 215 del Reglamento General de Recaudación y Reglas 63 y 127 de la instrucción general de recaudación.

El concesionario tendrá derecho en concepto de premio de cobranza a un % de lo recaudado en periodo voluntario, con arreglo a la siguiente escala:

<b>% Recaudado</b>	<b>Premio de cobranza</b>
del 0 al 60%	3%
del 61 al 80%	4%
del 81 al 85%	4,25%
del 85 al 94%	4,50%
del 95 al 100%	5%

Para la obtención del % del premio de cobranza de acuerdo con la escala se sumarán los ingresos y las datas por fallida y adjudicación y se hallará su % con respecto al total del cargo anual realizado.

El abono del premio de cobranza se hará mensualmente a razón del 3% de lo recaudado, previa presentación por el concesionario de las liquidaciones que serán el resumen de las relaciones que tuvo que presentar en el mismo periodo para hacer los correspondientes ingresos. A principios de cada año se fijará el porcentaje definitivo del premio de cobranza del año anterior en base a lo realmente recaudado, procediéndose a su liquidación.

Los ingresos de las cantidades recaudadas se harán diariamente en la cuenta que se indique por la Depositaria e Intervención Municipal, debiendo entregar el resguardo correspondiente.

El Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria, junto con las listas cobratorias, los recibos correspondientes en voluntaria.

#### 4.4. HORARIOS DE COBRO.

Deberá mantener un servicio de atención al público mínimo de lunes a viernes, desde las 9 horas hasta las 14 horas, ininterrumpidamente, excepto los días que sean declarados festivos por el Estado español, la Comunidad Autónoma de Andalucía y el Ayuntamiento de Adra.

### **CAPITULO III.- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS Y TRABAJOS MATERIALES DE APOYO A LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA EJECUTIVA**

#### **ARTICULO 5º. SERVICIOS Y TRABAJOS MATERIALES DE APOYO A LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL EN VÍA EJECUTIVA.**

##### **5.1 DEFINICIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

El segundo objeto del presente pliego, es la contratación de los servicios y trabajos materiales de apoyo y colaboración a la recaudación municipal de los ingresos municipales de Derecho público, susceptibles de ser gestionados en período ejecutivo.

Las actividades que deberá desempeñar el adjudicatario serán las relacionadas a continuación:

- 1.- Registrar toda la información de Pliegos de Cargo.
- 2.- Notificación de las providencias de apremio, embargo y subasta que se dicten por la Tesorera Municipal, en la forma y plazos recogidos en la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, demás normativa de desarrollo y resto de normativa vigente aplicable, y en general, cuantos trámites reglamentarios sean necesarios, como confección de documentos, gestiones y notificaciones, para la llevanza de la recaudación en periodo ejecutivo.
- 3.- Atención al público e información a los contribuyentes en horario administrativo.
- 4.- Búsqueda y seguimiento de bienes o derechos de los deudores que pudieran ser susceptibles de embargo facilitando la correspondiente información al servicio municipal de recaudación. La información obtenida, en cumplimiento de la normativa aplicable sobre protección de datos informáticos, no podrá ser utilizada para un fin distinto ni cedida a terceros.
- 5.- Suministrar información a la unidad que desempeña la gestión tributaria municipal de todas las modificaciones en las relaciones jurídico-tributarias con deudores, como altas y

bajas en padrones, cambio de domicilio tributario, domiciliaciones, etc., relativas a los distintos conceptos tributarios objeto de este contrato.

- 6.- Confeccionar expedientes de fallidos para su tramitación y aprobación, relacionando las deudas de los fallidos y aportando documentación acreditativa de la falta de bienes de éstos o de su ignorado paradero.
- 7.- El adjudicatario deberá emplear un equipo informático y en su caso, el software necesario para su compatibilización con la aplicación del Servicio Municipal de Recaudación, al objeto de mantener permanentemente actualizadas las bases de datos municipales concernientes a deudores y deudas, pendientes, cargos, cobros, datas, insolvencias, notificaciones, etc.
- 8.- Presentar mensualmente, en los cinco primeros días de cada mes, balance de la gestión realizada en el mes anterior donde se detalle por ejercicio y conceptos de ingreso de forma agregada y de forma individualizada por recibos y deudores la siguiente información:
  - Datas por ingresos del 5%
  - Datas por ingresos con recargo del 5%
  - Datas por ingresos con recargo del 10%
  - Datas por bajas
  - Detalle de los ingresos cobrados en concepto de costas del procedimiento.
  - Fallidos
  - Valores devueltos por errores materiales
  - Otras Datas
- 9.- Presentar dentro del mes de enero o cuando el Servicio Municipal de Recaudación lo estime conveniente balance cerrado, 31 de diciembre, donde se detallará por ejercicios y conceptos de ingreso, de forma agregada y también individualizada por recibos y deudores la siguiente información:
  - a) Saldos Iniciales: Valores pendientes de cobro de cuenta anterior si lo hubiere.
  - b) Operaciones de cargos y datas de ejercicio
    - Valores cargados.
    - Valores datados por ingresos.
    - Valores datados por bajas
    - Fallidos
    - Valores devueltos por errores materiales
    - Otras datas.

c) Saldos finales: Valores pendientes de cobro al 31 de diciembre.

Acompañando al balance se aportará memoria de la gestión llevada a cabo durante el ejercicio.

10.- Presentar cualquier otra información balances, cuentas, estados, etc., relacionados con la gestión del servicio que sea requeridos por la Recaudación Municipal.

11.- Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención y la Tesorería podrán establecer cuantas garantías y controles consideren oportunos para la fiscalización de la actividad pudiendo dirigir y organizar dicho servicio.

12.- Recursos y Reclamaciones. Las solicitudes, recursos y reclamaciones relativos a procedimientos que correspondan a deudas en periodo ejecutivo serán presentados en el Registro General del Ayuntamiento.

Seguidamente se dará traslado al adjudicatario, a quien corresponderá el estudio e informe en base al expediente existente, en el plazo máximo de quince días.

Una vez resuelto el expediente por el órgano competente, se dará cuenta al adjudicatario para que realice las correspondientes anotaciones, al objeto de mantener permanentemente actualizada la información en la aplicación informática del Servicio Municipal de Recaudación.

13.- En su caso, cálculo, liquidación y cobro de los intereses de demora que reglamentariamente se devenguen.

14.- Cualquier otra función de naturaleza similar o, en su caso, complementaria de las descritas anteriormente, que serán específica e individualmente establecidas en los supuestos en que se encomienden las mismas.

**15.- Queda excluido del objeto de éste contrato:**

**a) Expresamente, cualquier acto que implique ejercicio de autoridad reservado a funcionarios públicos según la legislación vigente.**

**b) La colaboración en la recaudación de aquellos conceptos o exacciones en los que el Ayuntamiento así lo acuerde. El Ayuntamiento, en cualquier momento podrá decidir incorporar o excluir del objeto de este contrato, cualquier clase**

**de concepto o exacción, o parte de la misma, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna por las fluctuaciones que pueden darse en el volumen del cargo de valores.**

#### 5.2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 1.- Ejercer la actividad de colaboración prevista en este Pliego, así como guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad los documentos y valores que se le encomienden para que lleve a cabo dicha actividad de colaboración.
- 2.- Llevanza y custodia de aquellos libros o registros informáticos que sean establecidos por el servicio municipal competente.
- 3.- Suministro puntual, en los meses de enero de cada ejercicio económico de los datos del ejercicio inmediatamente anterior y soportes necesarios para la elaboración de las cuentas de gestión recaudatoria, así como las informaciones necesarias que al respecto sean requeridas por la Intervención o Tesorería Municipal.
- 4.- Evitar bajo su responsabilidad la exacción de costas y gastos que no estén debidamente autorizados, justificando en todo caso en los correspondientes expedientes las que legalmente sean exigibles.
- 5.- No utilizar para sí ni proporcionar a terceros alguna información relacionada directa o indirectamente con los servicios adjudicados, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, respondiendo en su caso el adjudicatario de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de esta obligación.
- 6.- Abonar todos los gastos que genere el procedimiento de apremio, hasta su finalización ( correspondencia, notificaciones, embargos, anotaciones en Registros públicos, levantamientos de embargos, etc....) sin que de lugar a resarcimiento alguno a favor del adjudicatario.

#### 5.3.- TIPO DE LICITACION Y RETRIBUCION ECONOMICA DEL ADJUDICATARIO

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por el adjudicatario, los cuales se determinarán tomando como índice la recaudación líquida del principal en periodo ejecutivo.



La retribución consistirá en participar en un porcentaje del 2% sobre el total recaudado, excluyendo el recargo de apremio y los intereses de demora, siempre y cuando se supere el 60% de cobro respecto al cargo y en una participación del 50% en el recargo de apremio.

Las datas por anulaciones, prescripción, falencia, duplicidad, o cualquier otro motivo no generarán ningún derecho a retribución por parte del adjudicatario.

La periodicidad de los pagos de los expresados honorarios será mensual, a cuyo efecto deberá presentar el adjudicatario las correspondientes facturas junto con las liquidaciones mensuales.

El Ayuntamiento podrá, en su caso, señalar criterios de priorización del tratamiento de la deuda municipal en período ejecutivo cuando así los requieran los objetivos trazados por Alcaldía, previo informe de la Tesorera municipal.

## **CAPITULO IV. MEDIOS**

### **ARTICULO 6º. PERSONAL**

#### **6.1. Personal**

El Adjudicatario dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del Contrato y abonará sus retribuciones, incentivos, pegas extraordinarias, seguros sociales, etc., los cuales satisfarán en todo caso lo dispuesto en la legislación vigente y los convenios colectivos que lo afecten.

El Concesionario está obligado a subrogar al personal del actual contratista que en la actualidad presta los servicios objeto del presente concurso manteniendo en su totalidad sus condiciones laborales. Dicho personal se relacione en el Anexo N° II, con detalle de sus categorías y antigüedades.

El Contratista facilitará mensualmente, siempre que le sea solicitado por el Ayuntamiento, copias de TC-1 y TC-2 correspondientes al personal adscrito al Servicio.

El Licitador incluirá en su memoria un organigrama con los puestos de trabajo asignados a cada uno de los servicios, incluyendo el resto de personal: mandos, administrativo, etc.

El Licitador se compromete a cubrir las bajas que se produzcan en el personal que ocupa los puestos de trabajo por causa de vacaciones, enfermedad, accidentes, etc.. En su presupuesto detallará las previsiones para dichas suplencias.

Será total responsabilidad del Contratista el ajustar las condiciones de trabajo personal a lo dispuesto en la legislación y convenios laborales vigentes. Por ello el Ayuntamiento queda totalmente exento de responsabilidad en las relaciones laborales entre el Contratista y su personal.

Al finalizar la concesión el personal que en ese momento estuviera adscrito al servicio será subrogado por el nuevo concesionario.

## 6.2. Administración y control del servicio.

El Contratista será responsable de la administración del Servicio, limitándose el Ayuntamiento a disponer de la estructura técnica de supervisión para establecer los planes, coordinar los trabajos, controlar las realizaciones y en general, verificar y asegurar que la prestación está en condiciones de satisfacer sus exigencias operativas. Para ello dispondrá con dedicación exclusiva a la contrata de una estructura administrativa y funcional con una lógica y precisa asignación de responsabilidades y autoridad para crear una organización segura y responsable, adecuada a los objetivos deseados y capaz de redactar, manejar, controlar e interpretar toda la documentación e información establecida en el Pliego de Condiciones.

El Contratista deberá tener un Delegado representante permanente ante el Ayuntamiento en todo lo que concierne a los Servicios, el cual dispondrá de poder suficiente para tomar las decisiones que exige su prestación sin que los mismos puedan verse afectados por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

Este Delegado deberá asistir, sin excusa, a las reuniones que se le requiera para tratar asuntos relativos al Servicio, siempre que su convocatoria se haya realizado con veinticuatro horas de antelación, o en su defecto, delegar en personal con similar poder de decisión, o lo más inmediatamente posible en situaciones graves que pudieran considerarse de urgente tratamiento.

El Licitador en su memoria detallará mediante un organigrama la estructura administrativa del servicio con detalle de los medios asignados de forma exclusiva a la contrata, así como los medios generales de la empresa a disposición de la contrata pero no asignados de forma exclusiva a ésta.

## 6.3. Casos de fuerza mayor

En los casos en que por fuerza mayor o emergencia pública, apreciada por la Alcaldía, deba prestarse algún Servicio o tareas distintas a las contratadas, el Contratista queda obligado a poner a disposición y a las órdenes del Ayuntamiento todo el material y personal necesario, sin perjuicio de las compensaciones económicas que pudieran corresponder.

## 6.4. Interrupción del Servicio

En el supuesto de interrupción total o parcial del Servicio, por un plazo superior a 24 horas, cualquiera que sea la causa que lo motive, el Ayuntamiento podrá hacerse cargo del servicio interrumpido, quedando facultado para emplear el material e instalaciones del adjudicatario y en su caso el personal del mismo. Para este supuesto, no hará falta más requisito que la notificación inmediata de las medidas adoptadas y las causas que las motiven.

#### ARTICULO 7º. INSTALACIONES FIJAS

El adjudicatario esta obligado a mejorar el local propiedad del Ayuntamiento sito en C/ Paseo de los Tristes.

Se entenderá que las instalaciones ofertadas e indicadas en la propuesta, han sido consideradas por el licitador como suficientes para la realización del servicio. De no ser así, el adjudicatario deberá adquirir a su cargo las instalaciones necesarias para su correcta prestación.

Los gastos de mantenimiento y conservación de estas instalaciones será de cuenta y cargo del Adjudicatario.

El Licitador presentará en su memoria una descripción justificada de los emplazamientos, distribuciones y superficies de las diferentes instalaciones necesarias para cubrir satisfactoriamente las necesidades de los servicios, teniendo en cuenta los condicionantes que al respecto impone la legislación vigente.

#### ARTICULO 8º. MATERIAL Y MAQUINARIA

##### 8.1. Generalidades

Las empresas deberán detallar la totalidad del material y maquinaria necesaria para la realización de los servicios contemplados en este Pliego de Condiciones.

Todo el material y maquinaria para el servicio ordinario será de nueva adquisición. La maquinaria y material actual existente que no es objeto de reversión podrá ser utilizada por el nuevo concesionario siempre y cuando fuese adquirida al actual recaudador.

En todo momento el contratista deberá tener en funcionamiento la maquinaria y el material necesario para prestar los servicios, por lo que dispondrá de los equipos de reserva que considere oportuno, debiendo indicar en sus ofertas el plan de reserva propuesto.

El Ayuntamiento entenderá que la maquinaria y el material ofertado e indicado en la propuesta, ha sido considerado por el licitador como suficiente para la realización servicio.

De no ser así, el adjudicatario deberá adquirir a su cargo la maquinaria y el material necesario para su correcta prestación.

Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento puede imponer al contratista o este proponer, la adquisición de nuevo material o maquinaria o la renovación de los existentes previo expediente justificativo de la causa del cambio.

Se valorará especialmente el grado de mecanización de los servicios y las mejoras tecnológicas de aplicación en los distintos servicios a prestar.

Toda la maquinaria, instalaciones, materiales y en general todos los elementos materiales comprendidos en la concesión administrativa, serán de uso exclusivo para los servicios objeto del presente contrato, no pudiendo utilizarse en ningún caso para otros servicios ajenos, salvo orden expresa de los Servicios Técnicos Municipales.

Los gastos de adquisición, instalación y conservación de todos los equipos correrán a cargo de la empresa.

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con domicilio en....., D.N.I./N.I.F. (o documento que legalmente le sustituya) en plena posesión de su capacidad jurídica, en nombre propio, (o en representación de .....), declaro bajo mi responsabilidad y bajo juramento que ni él, ni los administradores y representantes de la persona jurídica se hallan comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme o estar procesadas o acusadas en el procedimiento a que se refiere el Título III, del Libro IV, de la Ley de Enjuiciamiento Criminal por delitos de falsedad o contra la propiedad o por delitos de cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, negociaciones, prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra la Hacienda Pública, en los términos establecidos en el art. 20 de la L.C.A.P.

b) Haber sido declaradas en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial; haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueren rehabilitadas.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Haber sido condenadas por sentencia firme por delitos contra la seguridad e higiene en el trabajo o por delitos contra la libertad y la seguridad en el trabajo, o haber sido condenadas o sancionadas con carácter firme por delito o infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral de minusválidos o muy grave en materia social, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 8/1988, de 7 de abril, sobre infracciones y sanciones en el orden social. En el caso de condena penal se aplicará lo previsto en el párrafo segundo de la letra a) de éste artículo.

e) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma, e igualmente los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refiere el párrafo anterior, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

f) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determine.

g) Haber incurrido en falsedad grave al facilitar a la Administración las declaraciones exigibles en cumplimiento de las disposiciones de esta Ley o de sus normas de desarrollo.

h) Haber incumplido las obligaciones impuestas al empresario por los acuerdos de suspensión de las clasificaciones concedidas o de la declaración de inhabilitación para contratar con cualquiera de las Administraciones Públicas.

i) Si se trata de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, no hallarse inscritos, en su caso, en un Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado dónde están establecidos.

j) Haber sido sancionado como consecuencia del correspondiente expediente administrativo en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley General Presupuestaria y en el artículo 80 de la Ley General Tributaria.

k) No hallarse debidamente clasificadas, en su caso, conforme a lo dispuesto en esta Ley o no acreditar la suficiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional.