

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE COMA LEI FUNDAMENTAL DO CONTRATO, REXERÁ O PROCEDEMENTO PARA A ADXUDICACION DO SERVIZO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA DO CONCELLO DE BUEU.

- PROCEDEMENTO ADXUDICACIÓN: ABERTO
- TRAMITACIÓN: URXENTE.

CAPÍTULO I. ELEMENTOS DO CONTRATO.

1. OBXECTO DO CONTRATO:

1.1. Constitúe o obxecto do contrato a prestación dos servizos complementarios de colaboración e asistencia técnica, material e informática na xestión tributaria, censal, inspectora e recadatoria, tanto en período voluntario coma executivo da totalidade dos ingresos municipais de dereito público, así como a realización de traballos necesarios de consultoría e asistencia técnica para o desenvolvemento das funcións de xestión catastral incluídas no Convenio de Colaboración suscrito entre o Concello de Bueu e a Dirección Xeral do Catastro de data 5 de xullo de 2002 que se acompaña ao presente prego como Anexo I, por esa causa non se reproduce, de conformidade co Prego de Condicións Técnicas que han de rexer o contrato, e que se adxunta ao presente como Anexo II.

1.2. É intención do Concello de Bueu asumir de modo directo, cando conte cos medios necesarios, as tarefas que son obxecto do presente contrato, En consonancia co anterior, o Concello poderá excluír dos servizos de colaboración previstos neste prego algún dos conceptos de ingresos municipais arriba referidos por razóns de servizo, comunicándollo á adxudicataria, e sen que esta teña dereito a indemnización ou compensación económica algunha.

1.3. O contratista, en ningún caso, realizará actuacións que impliquen exercicio de autoridade, nin poderá realizar cobro algún.

2. FINANCIAMENTO DO CONTRATO:

O presente contrato financiarase con recursos xerais do Concello, con cargo á aplicación do orzamento de gastos do exercicio en curso (prorrogado do exercicio 2009) Aplicación 931/22708 Administración financeira por un importe máximo de 70.000 euros (10.000 euros mensuais a razón de 7 meses no presente exercicio), conforme a retención de crédito efectuada ao efecto.

Dado que a execución deste contrato supón un gasto plurianual, a adxudicación do mesmo polo órgano competente suporá un compromiso de gastos para exercicios posteriores, debendo preverse os oportunos créditos con este fin nos correspondentes presupostos. En consecuencia, a súa execución subordínase ao crédito orzamentario que, para cada exercicio, autoricen devanditos orzamentos.

3. BASE OU TIPO DE LICITACIÓN:

O orzamento de licitación ascende a 480.000,00 euros (IVE engadido), calculado sobre unha estimación de ingresos en período voluntario de cobro e en executivo co recargo do 5% de 1.800.000 euros e en período executivo de 150.000 euros, estando a cantidade restante destinada a retribuír ao contratista polos traballos de consultoría e asistencia técnica para o desenvolvemento de funcións de xestión catastral e de inspección tributarias.

O orzamento fixado na presente cláusula é meramente estimativo, quedando o orzamento definitivamente fixado en función da recadación obtida polos conceptos de ingreso para os que se precise a colaboración e os traballos de xestión catastral efectivamente realizados.

No orzamento de licitación considéranse incluídos a totalidade dos gastos que ocasione ao adxudicatario a realización do obxecto do contrato, así como as cotas correspondentes aos tributos de toda índole que graven os diversos conceptos e, en especial, o Imposto sobre o Valor Engadido.

4. REVISIÓN DE PREZOS.

Non procederá a revisión do prezo do contrato en canto ás retribucións correspondentes á colaboración na recadación tanto en período voluntario como executivo ao estar constituído por unha porcentaxe sobre os ingresos tributarios, que experimentarán variacións en función da mellora e eficacia da xestión tributaria e recadatoria do Concello.

5. PRAZO DE EXECUCIÓN DO CONTRATO:

Dentro dos límites que sinala o art. 303 do TRLCSP, a duración do contrato será de dous (2) anos desde a data de inicio de prestación dos servizos, prorrogable por mutuo acordo das partes antes da finalización daquel, sen que a duración total do contrato, incluídas as prórrogas, poida exceder de catro (4) anos.

Así mesmo, á finalización dos traballos de asistencia e colaboración queda establecido un período de garantía de 1 ano, durante o que o Concello poderá requirir á empresa adxudicataria aos efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca dos traballos realizados.

CAPÍTULO II. LICITACIÓN.

6. PROCEDEMENTO E FORMA DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO:

O contrato adxudicarase mediante procedemento aberto e forma de concurso.

7. CAPACIDADE PARA CONTRATAR:

Están capacitados para contratar as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e acrediten solvencia económica, financeira ou técnica mediante a posesión da correspondente clasificación contractual, e non estean afectos por ningunha das

circunstancias que enumera o art. 60 do TRLCSP, como prohibitivas para contratar.

A Administración poderá contratar con unións de empresas que se constitúan temporalmente para o efecto (sen que sexa necesaria a formalización destas en escritura pública ata que se efectue a adxudicación ao seu favor), que responderán solidariamente ante a Administración e ante a cal nomearán un representante ou apoderado único. Para que esta unión sexa eficaz fronte á Administración na fase previa á adxudicación, será necesario que os empresarios que acudan integrados nela indiquen os nomes e circunstancias dos que a constitúan, a participación de cada un deles e que asumen o compromiso de constituírse formalmente en unión temporal no caso de resultar adxudicatarios.

As referidas empresas deberán ter como finalidade realizar actividades que garden relación directa co obxecto do contrato e dispoñan dunha organización dotada de elementos persoais e materiais suficientes para a debida execución deste. Neste sentido, cada unha das empresas que compoñen a Unión deberá de acreditar a súa capacidade e solvencia conforme o sinalado no parágrafo 1º deste artigo, acumulándose as características de cada un dos integrantes a efectos de apreciar a solvencia da Unión temporal, sen prexuízo do deber de nomear un representante único da agrupación con poderes bastantes para exercitar os dereitos e cumprir as obrigas que deriven do contrato.

8. CLASIFICACIÓN.

Dado que o orzamento do contrato excede de 120.000,00 euros, de conformidade co artigo 65 e a Disposición Transitoria Cuarta do TRLCSP, e artigos 37 e seguintes do RD 1098/2001, para concurrir á presente licitación os licitadores deberán acreditar a clasificación no grupo L, subgrupo 2, categoría A.

9. GARANTIA PROVISIONAL:

De conformidade co establecido no artigo 103 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, establécese unha garantía provisional de 9.600,00 euros, equivalente ao 2% do orzamento do contrato.

10. EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DO PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES E DO ANUNCIO PARA A PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓNS:

Para maior garantía dos interesados procederá a exposición do Prego de Cláusulas Administrativas Particulares e do anuncio para a presentación de proposicións (de licitación), que se realizará en unidade de acto, podéndose presentar reclamacións contra o prego durante os 4 días naturais seguintes á publicación do anuncio.

De producirse reclamacións contra o prego, estas non suspenderán o prazo para a presentación de proposicións e serán resoltas polo órgano de contratación. No suposto da estimación das mesmas procederá, de ser preciso, a modificación dos pregos e a apertura de novo proceso de licitación.

11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN: LUGAR E PRAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES E DOCUMENTACIÓN:

Lugar e prazo de presentación. As proposicións presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de oficina, durante os 15 días naturais seguintes á publicación do anuncio no último dos boletíns oficiais en que apareza (D.O. G ou B.O.P.), que se reducirán a 8 días de acordarse o procedemento polo trámite de urxencia. Si o último día de presentación de ofertas fose inhábil, prorrogárase até o día hábil seguinte.

Tamén poderán presentarse proposicións por correo, nese caso o interesado deberá acreditar, co resguardo correspondente, a data de imposición do envío na Oficina de Correos e anunciar o mesmo día ao Órgano de Contratación, por FAX, TELEX ou Telegrama, a remisión da proposición. Sen cumprir tales requisitos non será admitida a proposición no caso en que se recibise no Concello fora do prazo fixado no anuncio de licitación.

Transcorridos 10 días desde a terminación do prazo de presentación (5 días para o trámite de urxencia), non será admitida ningunha proposición enviada por correo.

O fax, télex ou telegrama deberá terse imposto igualmente dentro do prazo fixado no anuncio de licitación. A efectos de xustificar que o envío por correo faise dentro da data e hora sinaladas para a admisión de proposicións, admitirase como medio de proba que na telegrama se faga referencia ao número do certificado de envío feito por correo.

A fin de poder elaborar debidamente as proposicións, o expediente desta contratación, cos seus pregos de condicións e demais documentos, poderá ser examinado na Secretaría Xeral, en horario de 9 a 14 horas, excepto sábados e festivos, durante o prazo para a presentación de proposicións.

Formalidades. Os licitadores presentarán as súas proposicións en tres sobre pechados, denominados A, B e C, coas inscricións e contendo a documentación que para cada un se sinala. No interior de cada sobre, necesariamente, farase constar o seu contido en folla independente, a modo de índice, enunciándoo numericamente.

A) Sobre A, denominado de "Documentación Xeral", expresará, xunto co nome do licitador, dirección e número de teléfono e fax, a inscrición de: "DOCUMENTACION XERAL DO CONCURSO DOS SERVIZOS DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA DO CONCELLO DE BUEU", será asinado polo propio licitador e conterà a seguinte documentación, segundo o que preceptúa o artigo 146 do TRLSCP:

a. Os que acrediten a personalidade xurídica do empresario e, no seu caso, a súa representación:

- Documento ou documentos que acrediten a personalidade do empresario e a representación, se é ou caso, do asinante da proposición, consistentes en:

- Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade do licitador cando se trate de persoas físicas ou empresarios individuais, tamén se esixirá fotocopia compulsada do D.N.I. de quen ostente a representación pública administrativa.

- Cando o empresario fose persoa xurídica precisárase da Escritura de constitución e de modificación (no seu caso), debidamente inscrita no Rexistro

Mercantil cando este requisito sexa exigible conforme a lexislación mercantil que sexa de aplicación. Si non o fora, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, de modificación, estatutos ou acto fundacional, no que constaren as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos no seu caso no correspondente Rexistro Oficial.

- No caso de empresarios non españois membros de estados comunitarios e demais estranxeiros este requisito acreditarase mediante a inscrición en rexistros profesional ou comercial cando este requisito sexa esixido pola lexislación do Estado respectivo.

- Poder Bastanteado polo Secretario da Corporación ou por Letrado con exercicio en ámbito do Colexio Profesional Provincial, cando se actúe por representación.

- En caso de concorrer á licitación varias empresas, constituíndo unha unión temporal, cada unha delas deberá acreditar a súa personalidade e capacidade, indicando os nomes e circunstancias dos empresarios que subscriben as proposicións, a participación de cada unha delas, designando a persoa ou Entidade que, durante a vixencia do contrato, ostentará a representación da unión.

- b. Os que acrediten a clasificación da empresa. Se a empresa se atopase pendente de clasificación, deberá aportarse o documento acreditativo de haber presentado a correspondente solicitude para elo, debendo xustificar estar en posesión da clasificación esixida no prazo previsto nas normas de desenvolvemento desta Lei para a subsanación de defectos ou omisións na documentación.
- c. Unha declaración responsable de non estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluírá a manifestación de atoparse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen perxuízo de que a xustificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes da adxudicación, polo empresario a quen se vai a efectuar ésta.
- d. No seu caso, unha dirección de correo electrónico na que efectuar as notificacións.
- e. Para as empresas extranxeiras, nos casos no que o contrato se execute en España, a declaración de someterse á xurisdicción dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puideran xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional extranxeiro que puidera corresponderlle ao licitante.
- f. Documentación acreditativa da constitución da garantía provisional.

B) Sobre B, denominado PROPOSICIÓN ECONÓMICA DO CONCURSO DOS SERVIZOS DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA DO CONCELLO DE BUEU, que conterà a oferta económica que haberá de efectuarse conforme o modelo que se acompaña como ANEXO III ao presente prego.

C) Sobre C, denominado DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DO CONCURSO DOS SERVIZOS DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECADATORIA DO CONCELLO DE BUEU, estando integrado o seu contido por un proxecto de traballo, xestión e organización do servizo que integrará toda a documentación relativa aos criterios non

económicos de adxudicación que se detallan na cláusula 12ª do presente prego.

CAPÍTULO III. ADXUDICACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

12. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Os criterios que han de servir de base para a adxudicación do contrato son os seguintes:

a) Proxecto de traballo, xestión e organización do servizo, así coma experiencia demostrable: Deberá presentarse un proxecto de traballo, xestión e organización do servizo, persoal a adscribir de acordo co establecido no presente prego de condicións técnicas, incluíndo unha descrición do servizo coa determinación dos traballos máis importantes que o integran, así como a experiencia en traballos de colaboración integral na xestión, inspección e recadación tributarias .

Neste apartado valorarase cun máximo de 50 puntos que se distribuirán da seguinte maneira:

- Solución tecnolóxica aplicada; equipos informáticos, aplicación informática e sistema de información (ata 20 puntos).

- Memoria acreditativa do modelo de proxecto que se propoña para a prestación deste servizo, de acordo co establecido no prego de cláusulas técnicas, debendo incluír un plan específico para a mellora da recadación en voluntaria, en executiva e un Proxecto de Plan de Inspección. Deberán indicarse os medios persoais a aportar, con indicación do número de empregados, titulación dos mesmos, experiencia demostrable tanto do persoal como da empresa en municipios de entre 10.000 e 25.000 habitantes, en contratos de colaboración integral na xestión, inspección e recadación tributarias, tanto en período voluntario como executivo, e outros aspectos que se estimen relevantes (acreditar a través de certificados e/ou contratos expedidos e/ou asinados polas administracións correspondentes). A citada Memoria non poderá exceder de trinta folios en modelo DIN A4 escritos por unha sola cara. (ata 20 puntos).

- Prazo de posta en marcha do servizo (ata 5 puntos).

- Pola amplitude así como a proximidade ó Concello do local destinado pola empresa ás labores do contrato. Os licitadores deberán aportar documentación acreditativa da dispoñibilidade e características (ubicación e superficie) do local cando presenten a súa oferta. (ata 5 puntos)

b) Menor prezo: Este apartado estará valorado cun máximo de 50 puntos que se distribuirán da seguinte maneira:

- Colaboración na recadación en período voluntario: Asignarase 1 punto ata un máximo de 15 puntos por cada 0,02 de baixa sobre o tipo de 4,50 %. A baixa ofertada neste apartado será igualmente de aplicación á colaboración na recadación executiva cando unicamente se cobre a recarga executiva do 5%.

- Colaboración na recadación en período executivo: Asignarase 1 punto ata un máximo de 15 puntos por cada 0,1 de baixa sobre o tipo do 15 %.

- Colaboración na xestión catastral do Imposto sobre Bens Inmóbiles: Asignarase 1 punto ata un máximo de 10 puntos por cada 0,3 EUROS de baixa sobre o tipo de 51 euros.

- Colaboración en materia de inspección tributarias: Asignarase 1 punto ata un máximo de 10 puntos por cada 0,5 de baixa sobre o tipo de 25%.

13. MESA DE CONTRATACIÓN

A Mesa de Contratación estará constituída, ao abeiro do preceptuado nos artigos 320 e seguintes do TRLCSP e a Disposición Adicional 2ª, do modo seguinte, tal e como consta na correspondente Resolución de Alcaldía:

- Presidente/a, que o será o/a do propio Concello ou Concelleiro en quen delegue.
- Vogais:
- O/a Concelleira/a delegado/a de Facenda; suplente a o/a Concelleira delegado/a de Persoal.
- O/a Interventor/a municipal; suplente a Xefa de Negociado de Intervención
- O /a Tesoureiro/a municipal; suplente o Arquitecto municipal
- O Adxunto a Tesourería; suplente o Aparellador municipal
- O/a Secretario/a de a Corporación; suplente a Xefa de Negociado de Urbanismo.
- Secretario/a: a Xefa de Negociado de Secretaría; suplente será designado pola Alcaldía.

A composición da Mesa publicarase no perfil do contratante do órgano de contratación cunha antelación mínima de 7 días anteriores á reunión para a cualificación da documentación acreditativa do cumprimento de requisitos previos.

Para a válida constitución da Mesa deberán estar presentes a maioría absoluta dos membros e, en todo caso, e en todo caso, o Presidente, o Secretario da Mesa e os dous vogais seguintes: o Interventor e a Secretaria Municipal.

14. CUALIFICACIÓN DA DOCUMENTACIÓN XERAL E ESPECÍFICA:

O órgano competente para a valoración das proposicións cualificará previamente a documentación acreditativa do cumprimento de requisitos previos, documentación xeral, que deberá presentarse polos licitadores en sobre distinto ao que conteña a proposición, e procederá posteriormente á apertura e exame das proposicións, formulando a correspondente proposta de adxudicación ao órgano de contratación, unha vez ponderados os criterios que deban aplicarse para efectuar a selección do adxudicatario, e sen perxuízo da intervención do comité de expertos ou do organismo técnico especializado aos que fai referencia o artigo 134.2 nos casos previstos no mesmo, cuxa avaliación dos criterios que esixan un xuízo de valor vinculará a aquel a efectos de formular a proposta. A apertura das proposicións deberá efectuarse no prazo máximo dun mes (quinze días no caso de tramitación urxente) contado desde a data de finalización do prazo para presentar as ofertas. En todo caso, a apertura da oferta económica realizarase en acto público.

Poderá solicitarse do empresario aclaracións sobre os certificados ou documentos presentados para xustificación da súa capacidade, solvencia técnica e económica e ausencia de prohibicións para contratar, ou, mesmo, pedirle a presentación doutros complementarios. Tales requirimentos deberán de cumprimentarse nun prazo máximo de 5 días naturais.

Se a Mesa de Contratación observase defectos ou omisións subsanables na documentación presentada, concederá un prazo non superior a 3 días hábiles para que o licitador os enmende.

Os requirimentos de complemento ou aclaración e de subsanación de documentación faranse públicos mediante o seu anuncio no taboleiro de edictos do Concello, sen prexuízo da súa notificación individual, por fax ou correo electrónico, aos empresarios afectados.

En todo caso non se procederá á apertura das proposicións económicas presentadas ata que a Mesa decida sobre as que fosen admitidas, unha vez transcorridos, de terse requirido, os prazos anteriores para complemento, aclaración ou subsanación da documentación. Previamente a apertura das proposicións económicas deberá proceder á apertura do sobre C, que contén o Proxecto de traballo, xestión e organización do servizo, debendo ser este valorado previamente a apertura do sobre B, tal e como preceptúa o TRLCSP.

Do actuado conforme ao sinalado neste artigo deixarase constancia expresa na acta que ao efecto deberá de levantarse, na que, así mesmo, se fará pronunciamento explícito sobre os empresarios admitidos á licitación, os rexeitados e as causas da súa exclusión.

15. APERTURA DE PROPOSICIÓNS ECONÓMICAS (SOBRE B):

Terá lugar en acto público, celebrado ás 12.00 h. do 10º día natural seguinte ao de finalización do prazo para presentación proposicións, ou o 5º de acordarse o trámite de urxencia, (se o día fose Sábado, Domingo ou festivo trasladarase ao primeiro día hábil seguinte). Esta apertura notificarase cunha antelación mínima de 48 horas aos licitadores, exclusivamente por fax e correo electrónico aos efectos de axilizar a licitación, ás direccións que eles sinalen. Tal día poderá demorarse no caso de que se produciran requirimentos de aclaracións, documentación complementaria ou subsanación da presentada, nese caso anunciarase o día de apertura de proposicións no taboleiro de anuncios do Concello cunha antelación de, polo menos, 3 días naturais á súa celebración.

O acto comezará dando lectura ao anuncio do contrato e procedéndose seguidamente ao reconto das proposicións presentadas e á súa confrontación cos datos que figuren nos certificados expedidos polas oficinas receptoras das mesmas, feito o cal se dará coñecemento ao público do número de proposicións recibidas e nome dos licitadores, convidándose aos interesados para que poidan comprobar que os sobres que conteñen as ofertas se atopan na mesa e en idénticas condicións en que foron entregados.

No caso de discrepancias estarase ó disposto no artigo 83 do RD 1098/2001. A continuación, o presidente dará conta do resultado da cualificación dos documentos presentados, con expresión das proposicións admitidas, das rexeitadas e causa ou causas de inadmisión destas últimas, e da puntuación acadada no Sobre C. O presidente convidará aos licitadores a que manifesten as dúbidas que se lles ofrezan ou pidan as aclaracións que estimen necesarias.

Cando para a valoración das proposicións se teñan en conta criterios distintos ao prezo, o órgano competente para elo poderá solicitar, antes de formular a súa proposta, cantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, poderán solicitarse estes informes cando sexa necesario verificar que as ofertas cumpren coas especificacións técnicas do prego.

A proposta de adxudicación non crea dereito algún en favor do licitador proposto fronte á Administración. Non obstante, cando o órgano de contratación non adxudique o contrato ao abeiro da proposta formulada deberá motivar a súa decisión.

A continuación, o Secretario da Mesa, procederá á apertura dos sobres B e dará lectura das proposicións económicas formuladas por eles, finalizando o acto público de apertura de proposicións.

A mesa, unha vez valorados os criterios para o concurso presentados polos licitadores, remitirá a acta, con proposta de adxudicación ao órgano competente para a contratación, que, tras os informes técnicos que estime procedentes, adxudicará o contrato no prazo máximo de tres meses a contar desde a apertura das proposicións ou, de así estimarse fundadamente, deixará deserto o procedemento de contratación.

As proposicións afectadas por calquera das causas precisadas no artigo 84 do RD 1098/2001 serán rexeitadas motivadamente.

A proposta de adxudicación feita pola Mesa de Contratación, non creará dereito algún en favor do adxudicatario provisional fronte á Administración.

16. CLASIFICACIÓN DAS OFERTAS, ADXUDICACIÓN DO CONTRATO E NOTIFICACIÓN DA ADXUDICACIÓN.

O órgano de contratación clasificará, por orden decrecente, as proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais conforme ao sinalado no artigo 152 do TRLCSP. Para realizar dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego ou no anuncio podendo solicitar para elo cantos informes técnicos estime pertinentes. O órgano de contratación requerirá ao licitador que presentara a oferta economicamente máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles (cinco no caso de urxencia), a contar dende o seguinte a aquel en que houbera recibido o requirimento, presente a documentación xustificativa de atoparse ao corrente no cumprimento das súas obrigas tributarias e coa Seguridade Social ou autorice ao órgano de contratación para obter de forma directa dita acreditación, de dispor efectivamente dos medios que tivese comprometido a dedicar ou adscribir á execución do contrato conforme ao artigo 64.2 do TRLCSP, e de ter constituído a garantía definitiva que sexa procedente. Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

De non cumprimentarse adecuadamente o requirimento no prazo sinalado, se entenderá que o licitador retira a súa oferta, procedéndose nese caso a recabar a mesma documentación ao licitador seguinte, segundo orden no que se clasifiquen as ofertas.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación, tres no caso de tramitación urxente. Non poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible ao abeiro dos criterios que figuran neste prego.

A adxudicación deberá ser motivada, se notificará aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil do contratante. A notificación deberá conter, en todo caso, a información necesaria que permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpoñer, conforme ao artigo

310, recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación. En particular expresará os seguintes extremos:

- a. En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se desestimou a súa candidatura.
- b. Con respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación, tamén en forma resumida, as razóns polas que non se admitiu a súa oferta.
- c. En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición do adxudicatario determinantes de que fora seleccionada a oferta deste con preferencia ás presentadas polos restantes licitadores que tiveran as súas ofertas admitidas.

Será de aplicación á motivación da adxudicación a excepción de confidencialidade contida no art. 153 do TRLCSP.

En todo caso, na notificación e no perfil de contratante se indicará o prazo no que debe procederse a súa formalización conforme ao art. 156.3 do TRLCSP.

A notificación farase por calquera dos medios que permiten deixar constancia da súa recepción polo destinatario. En particular, poderá efectuarse por correo electrónico á dirección que os licitadores tivesen designado coa presentación das súas proposicións, nos termos establecidos no artigo 28 da Lei 11/2007, de 22 de Xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos. Non obstante, o prazo para considerar rexeitada a notificación, cos efectos previstos no artigo 59.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, será de cinco días, tres no caso de tramitación urxente.

17. GARANTÍA DEFINITIVA.

A empresa adxudicataria, antes da formalización do contrato e dentro dos 10 días hábiles seguintes á notificación da adxudicación, cinco no caso de tramitación urxente, deberá de acreditar a constitución de garantía definitiva equivalente ao 5% do importe da adxudicación (IVE excluído), que poderá constituírse en calquera das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP. O incumprimento deste requisito, por causa imputable ao adxudicatario, poderá dar lugar á resolución do contrato.

18. OUTRAS OBRIGAS DO ADXUDICATARIO. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A empresa seleccionada, así mesmo, deberá de presentar con anterioridade á formalización do contrato:

- A designación do representante do contratista.
- Carta de pago expedida pola Tesouraría Municipal acreditativa do pago dos gastos derivados da contratación que lle correspondan.

No caso de que o contrato fose adxudicado a unha Agrupación de Empresas deberán estas acreditar a constitución da mesma, en escritura pública, dentro do prazo outorgado para a formalización do contrato, e o NIF asignado á Agrupación.

Cumpridos os anteriores requisitos e acreditada a constitución da garantía definitiva, procede á formalización do contrato. Ao abeiro do art.156 do

TRLCSF os contratos que celebren as Administracións Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se axuste con exactitude ás condicións da licitación, constituíndo dito documento título suficiente para acceder a calquera rexistro público. Non obstante, o contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, correndo de seu cargo os correspondentes gastos. En ningún caso se poderán incluír no documento no que se formalice o contrato cláusulas que impliquen alteración dos termos da adxudicación.

A formalización do contrato deberá efectuarse non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel no que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores.

Cando por causas imputables ao adxudicatario non se formalizara o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional esixida. Se as causas da non formalización foran imputables á Administración, indemnizarase ao contratista polos danos e perxuízos que a demora lle puidera ocasionar.

Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa previa formalización, excepto nos casos previstos no artigo 113 do TRLCSF.

19. GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO.

Serán de conta do adxudicatario os seguintes gastos:

- Os preparatorios e de formalización do contrato, incluíndo os correspondentes aos anuncios públicos, co límite precisado no artigo 75 do RD 1098/2001. En todo caso, estes gastos non superarán a cantidade de 900 euros.
- Os tributos estatais, municipais e rexionais que deriven do contrato.
- Asumir o pago do IVE, que se entenderá incluído dentro do prezo de adxudicación.
- Os de formalización pública do contrato de adxudicación, no seu caso.

CAPÍTULO IV. EXECUCIÓN E EXTINCIÓN DO CONTRATO.

20. INICIO DA EXECUCIÓN DO CONTRATO.

Dentro do prazo que se consigne no contrato, formalizarase acta de inicio da execución do contrato. Devandito prazo non poderá exceder dun mes, considerándose este suficiente para proceder á apertura da oficina en que se prestarán os servizos.

Iniciada a execución do contrato e previa entrega polos servizos municipais dos documentos ou soportes informáticos correspondentes aos servizos contratados, o adxudicatario será responsable da prestación dos servizos e traballos de asistencia que contempla o prego.

21. EXECUCIÓN, DIRECCIÓN E FISCALIZACIÓN.

Sen prexuízo das atribucións conferidas á Alcaldía pola Lexislación sobre Réxime Local, o Tesoureiro municipal, como xefe superior dos servizos de

recadación, exercerá as funcións superiores de dirección, organización, administración e autoridade do servizo previstas no Real Decreto 1174/1987, de 18 de setembro, e resto de normativa vixente aplicable. A fiscalización do servizo corresponderá á Intervención Municipal, conforme o artigo 4º do citado texto regulamentario.

Aos efectos deste contrato, enténdese por Director/a de o servizo a persoa que ocupe o posto de Tesouraría.

Os servizos contratados suxeitaranse á inspección e vixilancia do Concello a través da Intervención e Tesouraría, que poderán revisar diariamente os traballos que efectúe o adxudicatario, así como o seu persoal e o estado do material ou instalacións en todo momento. A estes efectos, os servizos técnicos municipais destas áreas terán libre acceso a todas as dependencias do adxudicatario afectadas ao servizo.

Á vista dos informes emitidos pola inspección do servizo, determinaranse as posibles correccións ou modificacións que se estimen oportunas na organización e prestación do mesmo, que terán carácter de prestacións obrigatorias para o adxudicatario sempre que non contradigan o establecido nos pregos e nas disposicións legais vixentes.

O adxudicatario virá obrigado a desprazar ao Concello, nas horas que se sinalen, a un responsable do servizo, quen informará dos traballos realizados e anomalías producidas e recibirá as instrucións pertinentes do director do servizo.

22. DELEGADO DO ADXUDICATARIO.

O contratista deberá ter un Delegado representante permanente ante o Concello en todo o que se refira á execución do contrato, o cal disporá de poder suficiente para tomar as decisións que esixe a prestación do servizo.

Este delegado deberá asistir ás reunións que se lle requira para tratar asuntos relativos ao servizo, sempre que a súa convocatoria se realice con máis de vinte e catro horas de antelación, ou, na súa falta, delegar en persoal con similar poder de decisión, ou o máis inmediatamente posible en situacións graves que puidesen considerarse de urxente tratamento.

En todo caso, o Delegado do adxudicatario terá capacidade para:

- Ostentar a representación do adxudicatario cando sexa necesaria a súa actuación ou presenza, segundo o presente prego, así como noutros actos derivados do cumprimento das obrigas contractuais, sempre en orde á execución e boa marcha do servizo.
- Organizar a execución do servizo e interpretar e pór en marcha as instrucións recibidas da dirección do servizo.
- Propor á dirección do servizo a colaboración na resolución de problemas que expoña a súa execución.

23. DEREITOS DO CONTRATISTA.

O contratista terá dereito ao abono do prezo do contrato nos termos previstos no Prego de condicións técnicas. A tales efectos, e dado que o servizo é

constante e ininterrompido, o contratista, dentro dos 10 primeiros días de cada mes, emitirá factura correspondente á entrega a conta do mes anterior, á que se acompañará a documentación a que se refiren o apartado a) da cláusula 17ª Prego de Condicións Técnicas.

Os abonos realizados durante o exercicio terán a natureza de entregas a conta da liquidación definitiva que haberá de realizarse no mes de xaneiro de cada exercicio ou no de finalización do contrato, previa presentación da documentación a que se refire o apartado b) da cláusula 17ª do Prego de Condicións Técnicas e de factura que reúna os requisitos regulamentariamente establecidos.

24. OBRIGAS DO CONTRATISTA.

Son obrigas do contratista:

- a) Executar o obxecto do contrato con estricto sometemento ás cláusulas estipuladas no contrato, no Prego de Cláusulas Administrativas Particulares, no Prego de Condicións Técnicas e no Proxecto de traballo, xestión e organización de servizo que presente o adxudicatario e que aprobe o órgano de contratación, así como ás instrucións que lle faga por escrito o director do servizo.
- b) Formalizar o contrato no prazo máximo de 30 días naturais a contar desde o seguinte ao de notificación da adxudicación.
- c) Manter abertas ao público as oficinas de atención ao contribuínte no horario que se estableza.
- d) O abono de todos os gastos derivados da execución do contrato (custos de persoal, alugueres, subministracións, impostos, custos de desprazamentos, custos das notificacións, instalación e mantemento de medios informáticos, etc).
- e) O contratista deberá garantir, en todo momento, a ligazón informática directa e continua entre as dependencias onde se realice a prestación dos servizos e a Tesouraría Municipal.
- f) Cumprir, baixo a súa exclusiva responsabilidade, as disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e de seguridade e hixiene no traballo, debendo ter ao seu cargo o persoal necesario para a realización do servizo, respecto do que ostentará, para todos os efectos, a condición de empresario.
- g) Indemnizar todos os danos que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requiran a execución do contrato. A tal fin deberá contratar unha póliza de seguro que cubra os riscos inherentes ao contrato e, en especial, a responsabilidade civil en que poida incorrer por danos causados a terceiras persoas. Cifrase o importe deste seguro en 30.000 euros. O contratista ha de entregar ao Concello copia da póliza e xustificante do seu pago.
- h) Os datos, rexistros, arquivos, ficheiros, documentos de domiciliación e cantos documentos e información se xere como consecuencia da execución do contrato é propiedade do Concello de Bueu e, por tanto, o adxudicatario deberá entregalos cando se lle demanden e, en todo caso, á finalización do contrato. Non poderá o contratista ceder dato algún sen a autorización expresa do Concello.
- i) O contratista virá obrigado a realizar as actuacións necesarias para o desenvolvemento e mantemento do Plan de Control de Calidade.

25. RETRIBUCIÓN E RÉXIME DE PAGOS:

1. A retribución do presente contrato estará en función dos resultados concretos que se obteñan das xestións e servizos realizados polo adxudicatario, tendo en conta o recadado tanto en período voluntario como executivo, así como os traballos de xestión catastral realizados.

2. Os honorarios a satisfacer concréntanse no Prego de Prescricións Técnicas, estando previstos inicialmente os seguintes:

a) Pola colaboración en recadación en período voluntario: 4,50 % da recadación líquida por cada concepto.

b) Pola colaboración na recadación en período executivo: 4,50 % da recadación obtida cando se aplicou unicamente a recarga executiva e 15 % da recadación obtida, incluíndo a recarga de prema e os intereses de demora, naqueles casos en que se notificou a providencia de prema e se aplicaron as recargas de prema reducidos e ordinaria.

c) Pola asistencia e colaboración en xestión catastral, , o tipo de licitación será o seguinte: Por cada unidade catastral e notificación: 51 euros.

d) Pola colaboración na inspección daquelas figuras tributarias que, no seu caso, decida o Concello: 25% do recadado das primeiras liquidacións xeradas.

Estas porcentaxes e prezos poderán ser mellorados á baixa polos licitadores.

3. O abono do prezo da liquidación realizarase, unha vez deducidas as entregas a conta, á vista do informe ou emitido pola Administración debendo presentar previamente o contratista a oportuna factura e na forma prevista no Prego de Prescricións Técnicas.

4. En todo caso, a administración realizará o abono das entregas a conta e da liquidación anual no prazo de sesenta días desde a presentación das correspondentes facturas e documentación complementaria que ten de acompañalas.

26. CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATACIÓN.

Estarase ao disposto no TRLCSP; ao previsto no artigo 226 no que respecta á posibilidade de cesión do contrato e ao artigo 227 no referente á subcontratación.

27. INCUMPRIMENTOS, PENALIDADES E CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

1. Polo incumprimento das obrigas determinadas no presente prego poderá ser imposta pola Alcaldía unha sanción de ata 600 euros, en caso de infraccións leves, unha sanción de ata 3.000 euros si se trata de infraccións graves e con sanción de ata 9.000 euros ou a rescisión do contrato si se trata de infraccións moi graves.

2. Son infraccións leves:

a) As accións ou omisións que impliquen mera negligencia ou descoido por incumprimento das obrigas establecidas e que non ocasionen perxuizos económicos.

- b) O trato meramente incorrecto ou desconsiderado cos contribuíntes ou co persoal do Concello por parte do adxudicatario ou do persoal ao seu cargo.
- c) Atrasos e demoras inxustificadas no cumprimento dos prazos de subministración de datos para a rendición de contas e non ocasionen perxuizos económicos.
- d) Peches inxustificadas das dependencias de atención ao público durante a xornada establecida, sen que medie autorización do Concello.
- e) Desobediencia leve das ordes que emanan da dirección do servizo que se dicten para a eficaz e normal prestación do mesmo.
- f) Incumprimento da obriga de mantemento e decoro das dependencias ao seu cargo.

3. Son infraccións graves:

- a) Neglixencia no manexo e custodia dos valores e documentos entregados para a realización das funcións obxecto de contratación.
- b) Exacción de costas e gastos aos contribuíntes que non están debidamente autorizadas e xustificadas.
- c) Incumprimento das obrigas de contratación do persoal, do tipo de contrato a realizar co mesmo e as obrigas coa Seguridade Social.
- d) Omisión no cumprimento das obrigas na liquidación de valores.
- e) Desobediencia grave das ordes que emanen dos órganos competentes e que se dicten para a máis correcta e eficaz prestación dos servizos.
- f) A negativa ou obstrución ás funcións de control ou fiscalización que realicen os funcionarios municipais que teñan atribuídas tales labores.
- g) Interrupción continuada na prestación do servizo por un período de dous días sen causa xustificada.
- h) A prescrición de valores ao seu cargo, por neglixencias imputables á empresa adxudicataria sen prexuízo da esixencia de reintegro.
- i) Percepción ou intento de cobro de cotas cuxa baixa administrativa lle fose comunicada.
- j) Condonar ou deixar de cobrar, sen autorización municipal, cantidades da débeda tributaria.
- k) Calquera actuación neglixente que perxudique notoriamente os intereses municipais.

4. Son Infraccións moi graves

a) O emprego da información facilitada á empresa para finalidades distintas ás previstas no contrato.

b) A inadecuada, insatisfactoria ou deficiente xestión tributaria ou recadatoria, defectuoso desenvolvemento das dilixencias, trámites e actuacións materiais das mesmas levadas a cabo pola empresa, a inobservancia pola empresa das instrucións dos funcionarios competentes do Concello de Bueu e, en xeral, aquelas irregularidades ou anomalías que, sendo advertidas fehacientemente por escrito polos funcionarios competentes, sexan desatendidas, incumpridas ou ignoradas pola empresa adxudicataria.

c) A cesión do contrato sen a previa autorización do Concello.

d) Situar os fondos recadados en contas distintas ás designadas polo Concello.

5. O importe das sancións será ingresado polo contratista na Tesouraría do Concello dentro dos prazos previstos no Regulamento Xeral de Recadación. e, si transcorresen estes sen terse efectuado devandito ingreso, o importe detraerase do abono mensual a satisfacer ao contratista ou ben poderá ser aplicado, no seu caso, á fianza constituída.

6. Se a infracción polo adxudicatario das obrigas impostas puxese en perigo a boa prestación do servizo ou consistise na desobediencia ás ordes do Concello, poderá o órgano de contratación declarar a suspensión inmediata ou a resolución deste contrato sen indemnización algunha para o adxudicatario, nos termos previstos na lexislación aplicable na materia.

7. As sancións e penalidades referidas nos apartados anteriores non exclúen o dereito á indemnización que o Concello teña polos danos e prexuízos que o incumprimento do contratista lle puidese ocasionar.

28. EXTINCIÓN E RESOLUCIÓN DO CONTRATO.

1. O contrato extinguirase pola terminación do prazo de vixencia ou, no seu caso, da prórroga ou prórrogas, pola declaración de caducidade e pola súa resolución.

2. Darán lugar á resolución do contrato as causas contempladas nos artigos 223 e 308 do TRLCSP, sendo preceptiva, en todo caso, nos seguintes supostos:

- Concurso de acredores ou insolvente fallido en calquera procedemento.
- Falta de constitución en prazo da garantía definitiva.
- Falta de inicio do contrato en prazo sinalado.
- A subministración comprobada de información a terceiros, públicos ou privados, sen que medie autorización ou consentimento do Concello.
- Reter e dispor de cantidades recadadas en beneficio propio.

Cando se resolva o contrato por causa imputable ao contratista deberá indemnizar ao Concello os danos e prexuízos ocasionados, aplicándose a este fin, en primeiro lugar, a garantía depositada e, no que exceda do seu importe, directamente ao mesmo.

3. Á extinción do contrato e das súas prórrogas, si as houbera, o adxudicatario deberá pór a disposición do Concello toda a documentación que obre no seu poder referente aos expedientes administrativos de recadación, rendendo contas da súa xestión co arqueo correspondente, entendendo que en tanto non se produza a plena conformidade da Tesouraría municipal deberá responder aquel fronte a esta, ademais de asumir a obriga de resarcir os danos e prexuízos que se ocasionen pola súa demora na devolución da documentación ou rendición de contas.

4. A extinción do contrato deixará sen efecto o vínculo do Concello coa empresa adxudicataria ou os seus empregados, de modo que non poderá entenderse subsistente relación laboral, administrativa ou doutra índole entre estes e o Concello, respondendo o adxudicatario directamente fronte aos seus empregados polas consecuencias laborais que se deriven da extinción do contrato coa Administración.

CAPÍTULO V. RÉXIME XURÍDICO.

29. DISCREPANCIAS ENTRE PREGOS DE CONDICIÓN ADMINISTRATIVAS E TÉCNICAS.

No caso de discrepancia entre os pregos de condicións económico-administrativas particulares e os de prescricións técnicas (de existir), prevalecerán as previsións dos primeiros sobre os segundos.

30. PRERROGATIVAS DA ADMINISTRACIÓN.

O órgano de contratación ostenta a prerrogativa de interpretar os contratos administrativos e resolver as dúbidas que ofrezca o seu cumprimento. Igualmente, poderá modificar, por razóns de interese público, os contratos e acordar a súa resolución e determinar os efectos desta, dentro dos límites e con sometemento aos requisitos e efectos sinalados na lexislación contractual. Os acordos que dicte o órgano de contratación, previo informe da Asesoría Xurídica, no exercicio das súas prerrogativas de interpretación, modificación e resolución, serán inmediatamente executivos.

31. LEXISLACIÓN APLICABLE.

No non previsto expresamente no presente Prego de Condicións, estarase ao disposto no Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2011, de 14 de novembro que refunde todas as modificacións introducidas na lexislación de contratación pola aprobación das seguintes normas: o Real Decreto-lei 6/2010, de 9 de abril, de medidas para o impulso da recuperación económica e o emprego; o Real Decreto-lei 8/2010, de 20 de maio, polo que se adoptan medidas extraordinarias para a redución do déficit público; a Lei 14/2010, de 5 de xullo, de infraestructuras e os servicios de información xeográfica en España; a Lei 15/2010, de 5 de xullo, de modificación da Lei 3/2004, de 29 de decembro, pola que se establecen medidas de loita contra a morosidade nas operacións comerciais; a Lei 34/2010, de 5 de agosto, de modificación das Leis 30/2007, de 30 de outubro, de Contratos del Sector Público, 31/2007, de 30 de outubro, sobre procedementos de contratación nos sectores da auga, a enerxía, os transportes e os servicios postais, e 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da

Xurisdición Contencioso-Administrativa para adaptación á normativa comunitaria das dúas primeiras; a Lei 35/2010, de 17 de setembro, de medidas urxentes para a reforma do mercado de traballo; a Lei 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostible; o Real Decreto-lei 5/2011, de 29 de abril, de medidas para a regularización e control do emprego somerxido e fomento da rehabilitación de vivendas; a Lei 24/2011, de 1 de agosto, de Contratos do Sector Público nos ámbitos da Defensa e a Seguridade, e a Lei 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa á Convención internacional sobre os Dereitos das Persoas con Discapacidade; no RD 1098/2001 polo que se aproba o Regulamento Xeral en desenvolvemento da anterior Lei, na Lei 7/1985, de 2 de abril e no R. D. Lexislativo. 781/1986, do 18 de abril, así como na demais normativa aplicable á contratación local. Supletoriamente e en último lugar, acudirase ás normas de Dereito privado.

O contratista someterase expresamente á mencionada lexislación.

32. XURISDICIÓN COMPETENTE

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos do contrato, serán resoltas polo órgano de contratación, cuxo acordo porá fin á vía administrativa e abrirá a vía contencioso-administrativa, a tenor da Lei reguladora da devandita xurisdición. Non obstante, os interesados poderán interpor o recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 116 e 117 da Lei 30/1992, 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común.

ANEXOS

ANEXO I. Convenio de Colaboración suscrito entre o Concello de Bueu e a Dirección Xeral do Catastro de data 5 de xullo de 2002.

ANEXO II. Prego de Condicións Técnicas que ha rexer o concurso para a contratación do servizo de colaboración na xestión tributaria, censal, inspectora e recadatoria do Concello de Bueu.

ANEXO III. Modelo de proposición económica.

Bueu, 23 de Xaneiro de 2012.
O Alcalde.

Félix Juncal Novas.

ANEXO III.
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

D....., con N.I.F. n°:....., e domicilio a efecto de notificacións en; actuando en nome propio ou en representación da entidade....., con C.I.F. n°.....;con domicilio en....., tendo coñecemento do concurso tramitado polo Concello de Bueu para a prestación do “**SERVIZO DE COLABORACIÓN NA XESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA E RECAUDATORIA DO CONCELLO DE BUEU**” e enterado dos pregos aprobados ó efecto, comprométese a realizar as prestacións obxecto do mesmo, formulando a seguinte oferta económica:

- Pola colaboración en recadación en período voluntario de cobro e en período executivo cando se aplique que únicamente o recargo executivo do 5 %: ____ % da recadación obtida por cada concepto.
- Pola colaboración en período executivo de cobro naqueles casos en que se teña notificado a providencia de apremio y apliquen os recargos de apremio reducidos e ordinario: ____ % da recaudación obtida, incluíndo o recargo de apremio e os intereses de demora.
- Pola asistencia e colaboración en xestión catastral:
Por cada unidade catastral e notificación: _____ €.
- Pola colaboración en materia de inspección tributaria: _____% da recadación obtida

.....
(Lugar edata).

(Sinatura do licitador).