



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DEL AYUNTAMIENTO DE COBEÑA.

CAPITULO-I

DISPOSICIONES GENERALES

1. RÉGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

El contrato al que se refiere el presente pliego tendrá carácter administrativo, y para todo lo no previsto en él se aplicarán las disposiciones de la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público y, en particular, la Ley 30/2007, de 30 de octubre (en adelante, LCSP), sus disposiciones de desarrollo, y en cuanto no se encuentre derogado por la LCSP, por el Reglamento General de la Ley de contratos de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante, RDPLCSP), sus disposiciones de desarrollo autonómicas y supletoriamente las normas reguladoras del régimen local y restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

2. OBJETO DEL CONTRATO

2.1. Es objeto del contrato los servicios complementarios de apoyo y auxilio necesarios para el funcionamiento de la recaudación municipal en fase ejecutiva de los tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento incluidos los procedentes de expedientes sancionadores de cualquier índole, I.A.E, Plusvalías e I.C.I.O comprendiendo, en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios que se mencionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de conformidad con las necesidades a satisfacer expresadas en el mismo, que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos.

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

2.2 El presente contrato se englobaría en la categoría 27 del Anexo 11 de la LCSP, correspondiente a los CPV-2008: 66600000-6, "Servicios de Tesorería" y 75100000-7 "Servicios de Administración Pública".

2.3 Los trabajos de apoyo y colaboración que constituyen el objeto del contrato se delimitan conforme al alcance señalado en el artículo 2 y 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

3. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

3.1. Revestirán carácter contractual el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anejos, debiendo el contrato que se celebre ajustarse al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

3.2. En caso de discordancia entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá este Pliego, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato

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

4. ORGANO DE CONTRATACION.

4.1. Actuará como órgano de contratación el Alcalde del Ayuntamiento de Cobeña.

4.2. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

5. PERFIL DEL CONTRATANTE

5.1. El acceso público al perfil del contratante del Ayuntamiento de Cobeña se encuentra accesible en la dirección <http://www.ayto-cobena.org>, con los datos:

AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Plaza de la Villa. 1. 28.863. Cobeña (Madrid)

Teléfono de contacto: (91) 620 81 32- Fax de contacto: (91) 620 93 71

5.2. En el perfil del contratante del Ayuntamiento de Cobeña se publicará la licitación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.4 de la LCSP, la adjudicación del contrato, así como los pliegos administrativo y técnico.

6. TIPO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FINANCIACION.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

6.1. La retribución del presente contrato estará en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por la gestiones y servicios realizados por la Empresa adjudicataria, en función de los ingresos efectivamente recaudados en vía ejecutiva

6.2 Tipo máximo de licitación.

Se establecen como tipos máximos de licitación los siguientes:

- A) El 100 % del Recargo de Apremio
- B) El 60% de los intereses de demora.

Se entenderá que se produce baja temeraria cuando en algunos de los anteriores apartados suponga una reducción superior al 20 % del tipo máximo de licitación.

Los cobros realizados a otras administraciones públicas no se remuneraran salvo el reintegro íntegro de las costas que haya soportado la empresa en concepto indemnizatorio.

Las bajas de recibos y liquidaciones como consecuencia de propuestas de gestión tributaria no se remuneraran salvo exclusivamente el reintegro íntegro de las costas soportadas por la empresa en concepto de indemnización.

Las bajas que se produzcan por prescripción no generaran ningún tipo derecho de cobro ni indemnizatorio a la Empresa.

6.3. Retribución extraordinaria: Una retribución extraordinaria consistente en un incremento en las retribuciones obtenidas en las actuaciones de colaboración reguladas anteriormente y aplicable sobre el total de la deuda ingresada en periodo ejecutivo. Las variables para determinar la aplicación de la retribución extraordinaria serán las siguientes:

• Importe anual recaudado: Suma de los ingresos efectuados en periodo ejecutivo en la Tesorería Municipal, en concepto de principal, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio.

• Volumen anual neto: El importe del volumen de derechos reconocidos totales que pasan a la vía ejecutiva y sobre los que colabora en la gestión la empresa adjudicataria en el ejercicio, deducidas las bajas y las anulaciones por cualquier concepto, así como aquellas deudas suspendidas y aplazadas.

La retribución extraordinaria se aplicará de conformidad con las siguientes variables, dependiendo de si el ratio resultante de dividir el importe anual recaudado entre el Volumen anual neto se sitúa en los siguientes tramos

Ratio= Importe anual recaudado/volumen	Incremento sobre el importe regulado en el
--	--



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

anual neto	apartado D)
Entre el 20% y el 30%	Incremento del 0%
Entre el 30% y el 40%	Incremento del 0,5%
Entre el 40% y el 50%	Incremento del 1%
Superior al 50,01%	Incremento del 2%

La retribución extraordinaria sea cual sea el resultado de aplicación de los barremos anteriormente establecido, no podrá superar el importe de 15.000 euros (12.711,00 euros más 2.288,00 de IVA).

A la cantidad resultante de aplicar los porcentajes ofertados sobre los ingresos efectivamente producidos se añadirá la cifra que resulte de gravar aquélla con el IVA.

El presupuesto total estimado del contrato asciende a 139.829,00 euros, más 25.170,00 euros de IVA, y el precio máximo de licitación anual de 75.000 euros IVA incluido (63.559,00 € más 11.441 de IVA).

La retribución del presente contrato estará en función del volumen de los resultados concreto que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, tomándose como índice las cantidades efectivamente recaudadas en vía ejecutiva , sin que la cuantía anual acumulada pueda rebasar el precio máximo de 75.000 € (IVA incluido). No se computará en este máximo en caso de producirse el máximo abono de la retribución extraordinaria que no podrá supera un importe anual superior a 15.000 € (IVA incluido).

Dado que el precio del contrato consiste en porcentajes sobre las cantidades efectivamente recaudadas en vía de apremio, más el posible premio extraordinario, el precio de 90.000 €, IVA incluido, deberá entenderse como máximo de la facturación anual, por todos los conceptos retributivos del presente pliego sin que haya lugar a la revisión del mismo durante la vigencia del contrato.

6.4 Dicho importe total se financiará durante el periodo de vigencia inicial de contrato conforme a la siguiente tabla:

Ejercicio	Importe
2011	90.000
2012	90.000

6.5 El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, considerándose incluido en el mismo los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos, cualquiera que sea su naturaleza, que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

6.6. Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, estará sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

CAPITULO II

LICITACION

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La selección del contratista se hará por procedimiento abierto, conforme a lo regulado en el artículo 122.2 de la LCSP, en los términos expresados en el artículo 141 del citado texto legal, tramitándose el expediente en la modalidad de ordinaria

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La selección se hará mediante la aplicación de los siguientes criterios de acuerdo con la ponderación que se les atribuye:

SOBRE B: CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

1. PROYECO TECNICO HASTA 30 PUNTOS

Se desarrolla en el punto 12 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El 40% (12 puntos) se asignarán a la memoria técnica, en la que se describirá la forma de organizar el Servicio y los procedimientos de trabajo y el personal debidamente cualificado,

Depuración de expedientes otro 20 % (6 puntos), se asignarán según el plan de trabajo, es decir el plan anual y mensual de tareas a realizar, la adecuación del Plan de Trabajo a las necesidades del Ayuntamiento.

. Otro 20% (6 puntos) según los recursos asignados para las tareas de soporte informático, valorándose su idoneidad y su vinculación con Cobeña como elemento que posibilita una mejor expectativa servicio a medio plazo.

El restante 20% (6 puntos) se asignará en función de los recursos complementarios a un Servicio de Atención al Ciudadano, Soporte Informático y Recaudación Ejecutiva (organización de las notificaciones, forma de realizar las impresiones masivas, disponibilidad y horario de un servicio de atención telefónica, etc.)

SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

1. OFERTA ECONOMICA HASTA 45 PUNTOS



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

Los tipos máximos de licitación son los establecidos en la cláusula 9 del presente pliego.

La puntuación en este criterio se asignará conforme a lo siguiente

Cada apartado, A) y B) será puntuado de forma independiente. La puntuación total obtenida por cada oferta, en este criterio, será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados.

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

$$PI = \frac{PM \times BI}{BM}$$

Donde: PI es la puntuación obtenida por la oferta que se está analizando.

PM es la puntuación que se asigna a la mayor baja en el apartado correspondiente.

BI es la baja efectuada por oferta que se está analizando respecto a tipo o porcentaje máximo de licitación.

BM es la mayor baja efectuada respecto al tipo o porcentaje máximo de licitación.

Las ofertas que opten por el tipo de porcentaje máximo de licitación obtendrán 0 puntos, en dicho apartado.

Las ofertas que realicen la mayor baja respecto al tipo o porcentaje máximo de licitación, obtendrá la máxima puntuación, en dicho apartado.

Se considerará que una oferta puede estar incurso en valores anormales o desproporcionados cuando, en algunos de los apartados, está supongo una reducción superior al 50 % del tipo o porcentaje máximo de licitación.

2. SOFTWARE A EMPLEAR HASTA 15 PUNTOS

Si el software utilizado es el del Ayuntamiento: 15 puntos

Si el software utilizado es compatible con el del Ayuntamiento: 7 puntos.

4. AMPLIACIÓN DE LOS DÍAS DE APERTURA HASTA 10 PUNTOS

Por cada hora de ampliación de la apertura sobre el mínimo fijado en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares se asignara 2 puntos.

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

9.1. Podrán contratar con el Ayuntamiento de Cobeña las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, cuya actividad u objeto social tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

respectivos estatutos o escrituras fundacionales, que tengan plena capacidad de obrar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los medios y criterios establecidos en la LCSP que a continuación se expondrán, dispongan de la habilitación empresarial o profesional exigible y reúnan el resto de requisitos establecidos en los pliegos.

9.2. Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir además los requisitos establecidos en el artículo 44 de la LCSP.

9.3. Los candidatos o los licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar. Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

10. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 49 de la LCSP. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

11. CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA.

1.1 Las empresas licitadoras deberán estar registradas con la clasificación que se especifica en la modalidad siguiente de Empresas Contratistas de Servicios, que exime de la acreditación de solvencia:

Grupo L, Subgrupo 2, Categoría B

11.2. Exclusivamente en los casos en los que la normativa de contratación del sector público exime a los licitadores de la clasificación obligatoria y previa la debida acreditación de su concurrencia, la justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

11.3. Exclusivamente en los casos en los que la normativa de contratación del sector público exime a los licitadores de la clasificación obligatoria y previa la debida acreditación de su concurrencia, la solvencia técnica se acreditará en la forma prevista en el punto 13, apartado 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

12. GARANTÍA PROVISIONAL



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

12.1. El licitador deberá presentar garantía provisional por importe de 1.907 euros, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 55 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

13.1. El Pliego de Cláusulas Administrativas y demás documentación contractual podrán ser examinados por los licitadores en las oficinas del Ayuntamiento de Cobeña, desde las 9,00 horas hasta las 14,00 horas de los días laborables, excluidos los sábados, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones.

También podrán ser consultados directamente en el Perfil del Contratante.

13.3. Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

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

13.6. El plazo de presentación de la documentación para participar en la licitación es de 15 (quince) DÍAS NATURALES desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Dicho plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente si el mismo terminara en sábado o día festivo.

La documentación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Cobeña. Dicha documentación también podrá enviarse por correo, debiendo justificar en tal caso el licitador la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, conforme a lo establecido en el RLCAP. En todo caso, transcurridos DIEZ (10) DÍAS desde la finalización del plazo para la presentación de proposiciones sin haber recibido la documentación citada en el fax, se procederá al inicio de actuaciones por parte de la Mesa de Contratación, siendo desechadas las propuestas si llegasen fuera de ese plazo.

14. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

14.1. Las proposiciones y demás documentación se presentarán en tres sobres, cerrados, lacrados o precintados, identificados en su exterior con las letras "A", "B" Y"C", con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente, haciendo constar el nombre, apellidos o razón social de la empresa.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

Los sobres, además del subtítulo indicativo del respectivo contenido específico, llevarán la inscripción genérica "Proposición para tomar parte en el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio de colaboración en la recaudación ejecutiva del Ayuntamiento de Cobeña", con el contenido determinado en los apartados siguientes.

Toda la documentación se deberá presentar redactada en castellano, debiendo, aquellos documentos cuyos originales figuren redactados en otros idiomas, ser acompañados de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Todos los documentos deberán presentarse en originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

Los tres sobres incluirán en hoja independiente la relación de la documentación que contengan, relacionada numéricamente.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación del sobre A quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación definitiva sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

14.2. La documentación a incluir en cada uno de los sobres será la que se detalla a continuación:

Sobre A: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

a) Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación en la que conste la dirección completa del licitador a tales efectos, su número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico de contacto, así como la identificación del expediente de contratación y de su representante en esta licitación, quien deberá firmar la hoja resumen en defecto del propio licitador.

b) Los que acrediten la personalidad del licitador:

- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Quando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaria General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, o el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44.1 de la LCSP.

c) Cuando el licitador, si es persona individual, no actúe en nombre propio, o cuando se trate de persona jurídica, será preciso acompañar, además, el D.N.I. del representante y la justificación documental de poseer poder bastante para representar a la persona a cuyo nombre se licita. El poder deberá estar bastantado por la Secretaría del Ayuntamiento o persona habilitada al efecto.

d) Los que justifiquen la clasificación exigida o, en su caso, los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica en los términos especificados en la cláusula 11 del presente Pliego. El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

e) El que acredite no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 49 de la LCSP. Dicha acreditación, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por autoridad competente, podrá ser sustituido por declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

La citada declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que quien vaya a ser adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de tales obligaciones en un plazo máximo de cinco días desde la fecha en que le sea exigido.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

La acreditación habrá de hacerse mediante certificaciones expedidas por los órganos competentes, excepto la referida al apartado 1, párrafo a) del artículo 13 del RGLCAP, cuya acreditación se hará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, epígrafes b), e) y f), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 1.000.000,00 € respecto de los sujetos pasivos enunciados en el epígrafe c) del artículo 82.1 de la mencionada Ley, con excepción de las personas físicas. Se exceptúan de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el citado artículo 82.1, epígrafes a), d), g) Y h).

f) Carta de pago expedida por la Tesorería General municipal acreditando la constitución de la garantía provisional, solamente en el caso de que se exigiera en la Cláusula 12 del presente Pliego.

g) Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente al Ayuntamiento de Cobeña deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

g) Empresas vinculadas, pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición, conforme al modelo que se adjunta como Anexo nº 2 del presente Pliego, y que se incluirá en el sobre "c" de "Oferta económica".

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 129.4. segundo párrafo, producirá los efectos previstos en el artículo 86 del RGLCAP, en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 136 de la LCSP.

i) Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, conforme a lo dispuesto en el artículo 130.1 d) de la LCSP, deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

Sobre B: CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

Este sobre contendrá debidamente ordenada la documentación exigida para ponderar los criterios de valoración que, por depender de un juicio de valor, no son evaluables automáticamente y que se encuentran recogidos en la cláusula 8 de este pliego y desarrollados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Si alguno de los licitadores no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a los que se refiere la presente cláusula, o aquélla no contiene todos los requisitos exigidos para su ponderación, la correspondiente proposición no será valorada en relación con el criterio del que se trate, sin posibilidad de subsanación.

Asimismo, para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar rubricada en su totalidad por el licitador, su representante o los de quienes concurran en unión temporal, o bien ir precedida de una relación de los documentos que la integran firmada por aquéllos, en la que declaren bajo su responsabilidad que son ciertos los datos aportados.

SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

Este sobre contendrá la oferta económica redactada conforme al modelo que se acompaña como Anexo 1, así como la documentación debidamente ordenada exigida para ponderar los criterios de valoración evaluables de manera automática recogidos en la cláusula 8 de este pliego y desarrollados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Si alguno de los licitadores no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a los que se refiere la presente cláusula, o aquélla no contiene todos los requisitos exigidos para su ponderación, la correspondiente proposición no será valorada en relación con el criterio del que se trate, sin posibilidad de subsanación.

Asimismo, para ser tenida en cuenta dicha documentación deberá estar rubricada en su totalidad por el licitador, su representante o los de quienes concurran en unión temporal, o bien ir precedida de una relación de los documentos que la integran firmada por aquéllos, en la que declaren bajo su responsabilidad que son ciertos los datos' aportados.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

15. MESA DE CONTRATACIÓN

15.1. De acuerdo con el artículo 295 de la LCSP, para el examen y valoración de las proposiciones de los licitadores, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación.

15.2 La Mesa estará presidida por el Alcalde o Teniente de Alcalde que haga sus veces, correspondiendo la función de secretaria de la misma a un Administrativo adscrita a dicha Unidad. Serán Vocales el Secretario y el Interventor General o quien haga sus veces; el Concejal de Hacienda o quien haga sus veces y un Concejal del Ayuntamiento que se designe al efecto.

16. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

16.1 Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se hará contar documentalmente las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos exigidos pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores.

16.2 Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en la cláusula 13 del presente Pliego, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido un plazo de diez (10) días, se completará el trámite anterior, y darán comienzo las actuaciones de la Mesa de Contratación.

17. ACTUACIONES DE LA MESA DE CONTRATACION.

17.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones y una vez recibidas las anunciadas o transcurridos 10 (DIAS) NATURALES sin que se hayan recibido, la Mesa de Contratación se constituirá en sesión no pública con la presencia preceptiva de quienes ejerzan la Presidencia, la Secretaria y las Vocalías que tengan atribuido el asesoramiento jurídico y el control de la gestión económico-financiera y presupuestaria, a los efectos de proceder a la apertura del 'SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA', calificando provisionalmente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los Licitadores.

Cuando la Mesa no pueda constituirse válidamente en esta o sucesivas sesiones por inasistencia de alguno de sus miembros o quienes deban suplirlos, se celebrará en segunda convocatoria la correspondiente sesión, el día hábil siguiente, a la misma hora y en el mismo lugar, salvo que expresamente se deje sin efecto la segunda convocatoria automática.

En todo caso, si fecha de celebración de una sesión de la Mesa coincidiese en sábado, domingo o día festivo en el término municipal de Cobeña, se pospondrá al primer día hábil siguiente distinto a sábado, a la hora y en el lugar indicados.

Una vez constituida y con carácter previo a cualquier otra actuación, la Secretaria de la Mesa dará cuenta, cuando proceda, de aquellos licitadores que hubieran presentado la proposición fuera del plazo establecido o incumpliendo las condiciones exigidas para ello,



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

debiendo la Mesa, tras verificar documentalmente tales extremos, declarar expresamente la exclusión de las correspondientes proposiciones.

A continuación, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre A de las proposiciones no excluidas, pronunciándose ésta sobre su calificación provisional.

Si, al término del examen de la documentación administrativa, la Mesa considera necesario enmendar defectos u omisiones subsanables en la documentación contenida en el sobre A o bien recabar documentos complementarios o aclaratorios de los ya aportados en dicho sobre, puede acordar conceder a tales efectos a los licitadores un plazo no superior a 5 (CINCO) DIAS NATURALES, encomendando a la Secretaría de la Mesa la realización de los correspondientes requerimientos y la posterior dación de cuenta de su resultado.

Al finalizar la sesión se hará público en el Perfil del Contratante el resultado de la calificación provisional de la documentación administrativa certificado por la Secretaria de la Mesa quien, a la mayor brevedad, dispondrá el envío a los licitadores de una relación de los defectos, omisiones o aclaraciones que deben subsanar o efectuar.

Los requerimientos de subsanación y de aclaración se cursarán mediante fax o correo electrónico a los indicados en la hoja resumen o, a falta de ésta, a través del Perfil del Contratante, dejando constancia de dicha comunicación en el expediente. La documentación requerida deberá presentarse inexcusablemente en el plazo indicado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Cobena y mediante instancia dirigida a la Secretaria de la Mesa de Contratación del respectivo expediente.

Concluido el plazo de subsanación, se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión de la Mesa de Contratación en la que tendrá lugar el acto público de apertura del 'SOBRE B: CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE', convocando al mismo a los licitadores con una antelación mínima de 48 (CUARENTA Y OCHO HORAS), a través de un anuncio publicado en el Perfil del Contratante.

17.2 Al inicio de la sesión y antes de proceder al acto público de APERTURA DEL SOBRE B la Secretaria de la Mesa dará cuenta a los miembros del resultado de los requerimientos de subsanación y de aclaración de la documentación administrativa, formulando propuesta sobre las proposiciones que han de ser admitidas y rechazadas y la causa o causas de su exclusión de éstas.

La Mesa deberá pronunciarse expresamente sobre tales extremos, aprobando o modificando la propuesta sometida a su consideración.

A continuación y en acto público, la Presidencia de la Mesa o, a petición de ésta, la Secretaria de la misma dará cuenta sucinta a los presentes de:

a) La publicación del anuncio de licitación, el número de las proposiciones recibidas y la identidad de los licitadores.

b) Las proposiciones que hubieran sido excluidas de la licitación o bien inadmitidas por razón de la calificación definitiva de la documentación administrativa, pudiendo los licitadores solicitar



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

aclaraciones y procediéndose por la Mesa a las explicaciones que estime pertinentes, sin que pueda ésta hacerse cargo de documentos que no se hubiesen ya entregado.

Las excusiones e inadmisiones se comunicarán a los licitadores presentes o representados en el acto o, en su defecto, por la Secretaria de la Mesa mediante fax o correo conforme a los datos indicados en el anverso del sobre A o en la hoja-resumen.

Seguidamente, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre B correspondiente a las proposiciones de cada uno de los licitadores que hubieran sido admitidos y, una vez examinada la documentación incluida en dicho sobre, la Mesa procederá a la valoración de las ofertas presentadas atendiendo a los criterios de valoración previstos en este Pliego y fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión en la que tendrá lugar el acto público de apertura del 'SOBRE C: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE', convocando al mismo a los licitadores con una antelación mínima de 48 (CUARENTA Y OCHO HORAS), a través de un anuncio publicado en el Perfil del Contratante.

17.3 En acto público DE APERTURA DEL SOBRE C, la Presidencia de la Mesa o, a petición de ésta, la Secretaria de la misma dará cuenta sucinta a los presentes del resultado de la documentación relativa a los criterios de valoración no evaluables automáticamente.

Seguidamente, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura del sobre C correspondiente a las proposiciones de cada uno de los licitadores, dando lectura en voz alta a las ofertas económicas que contengan.

Antes de finalizar los actos públicos, los licitadores podrán manifestar a la Mesa cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formalizarse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes, que serán resueltos por el órgano de contratación, previo informe de la Mesa.

Serán rechazadas las proposiciones cuyas ofertas económicas incurran en defectos no subsanables, tales como contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Mesa de Contratación estime fundamental para considerar la oferta; no guardar concordancia con la documentación examinada y admitida; exceder del presupuesto máximo de licitación; variar sustancialmente el modelo establecido; comportar error manifiesto en el importe de la proposición, o el reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la hagan inviable.

18. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

18.1. A la vista de las proposiciones presentadas y, en su caso, de los informes técnicos correspondientes, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación del contrato.

En dicha propuesta de adjudicación incluirá en todo caso las valoraciones que en aplicación de los criterios de selección establecidos en la Cláusula 8 del presente pliego se realicen de cada proposición, todo ello sin perjuicio del necesario cumplimiento del artículo 87 del RGLCAP y, en su caso, del 134 de la LCSP.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

18.2 La propuesta de adjudicación, que será elevada al órgano de contratación acompañada de las actas de sus reuniones, de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos, no crea derecho en favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento de Cobeña, hasta que el Órgano de Contratación no dicte la resolución de adjudicación.

CAPITULO III

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

19.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

-En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura

-Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

-En todo caso el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a los que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

-En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que deba procederse a su formalización

La notificación se hará por correo electrónico a la dirección de los licitadores o candidatos que hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

20. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía del un 5 % del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido, en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 84.1 de la LCSP.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el art. 88 de la LCSP.

21. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiere comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formulación del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva.

CAPITULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23.1. La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las condiciones siguientes:

a) Se ajustará en su totalidad a lo dispuesto en las cláusulas del presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares, que, a todos los efectos, tendrán carácter contractual, así como a las instrucciones específicas que en interpretación de estos y del contrato que se celebre sean dictadas por el Ayuntamiento de Cobena, a través del responsable o



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

responsables que designe, a los que también corresponderá realizar la fiscalización, la inspección, vigilancia y control del servicio.

b) Se efectuará bajo la responsabilidad directa del contratista en cuanto a la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de la gestión realizada, así como de las consecuencias dañosas que de los mismos puedan derivarse para el Ayuntamiento de Cobeña o para terceros, por omisiones, errores, utilización de métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución del contrato, salvo que deriven, como consecuencia inmediata y directa, de órdenes emanadas del responsable o responsables del contrato.

Se llevará a cabo bajo la supervisión del Ayuntamiento de Cobeña, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y, en particular, en el punto 2. En cualquier caso, los actos que supongan el ejercicio de autoridad corresponderán al personal que ostente la condición de funcionario de la Entidad.

23.2 El adjudicatario será responsable directo del personal que utilice para la realización de los trabajos, quedando obligado con respecto al mismo al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como en las distintas legislaciones sectoriales aplicables, corriendo a su exclusivo cargo los gastos que el mismo deba realizar para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la gestión que asuma, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. Deberá asimismo adscribir a la ejecución del contrato y mantener cubierta en todo momento la plantilla mínima a que se refiere el punto 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, procediendo, en su caso, a realizar las sustituciones necesarias en los casos de permisos, licencias o bajas, cualquiera que sea la causa de éstas. Todo el personal que emplee el contratista para la realización de los trabajos objeto del contrato deberá percibir las retribuciones que legalmente correspondan. Asimismo el contratista deberá estar en todo momento al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social y demás cargas sociales legalmente establecidas.

El Ayuntamiento de Cobeña no tendrá relación jurídica laboral alguna con el personal que el contratista emplee para la gestión del servicio contratado, tanto durante la vigencia del contrato como después de su finalización. No obstante dicho personal estará obligado a atender correctamente a los representantes del Ayuntamiento de Cobeña en las visitas, inspecciones y trabajos que realicen en las instalaciones, proporcionándoles la información y asistencia que soliciten o requieran. En los casos de desatención manifiesta el contratista estará obligado a sustituir a la persona o personas responsables, a requerimiento del responsable o responsables del contrato.

23.3 El contratista deberá adscribir asimismo al contrato la maquinaria y equipos precisos para el cumplimiento de su objeto.

23.4 Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato serán de propiedad del Ayuntamiento, quién podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

23. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

Con el fin de realizar el adecuado seguimiento y coordinación de las actividades objeto del presente contrato se constituye una comisión de seguimiento, cuyas funciones, composición y organización se detallan en el punto 12 del pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

24. ANUNCIOS Y PUBLICIDAD DE LA LICITACION

El adjudicatario estará obligado a abonar los gastos de licitación en que hubiese incurrido la Administración por la publicación de los anuncios de licitación y adjudicación en los diarios oficiales hasta un máximo de 1.200 euros, en el plazo de los diez días siguientes de su requerimiento por parte del Ayuntamiento.

25. PLAZO DE DURACION, PRÓRROGAS Y PLAZO DE GARANTÍA.

25.1. El contrato tendrá una duración inicial de un AÑO, contado desde el día siguiente a la formalización del contrato administrativo.

25.2 El contrato podrá ser prorrogado por otro año más, por acuerdo expreso entre las partes. El adjudicatario habrá de solicitar la posible prórroga por escrito con tres meses de antelación de la fecha de vencimiento.

El adjudicatario adquirirá el compromiso de continuar el servicio de manera obligatoria seis meses más de su plazo, hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del servicio, en caso de finalización del contrato o no prorrogarse el mismo. Durante este plazo, los precios aplicables serán los mismos del contrato.

25.3 Dada la propia naturaleza del servicio de Gestión Tributaria y Recaudación, los licitadores deberán estar en condiciones de prestar sus servicios de manera plenamente operativa a partir del día siguiente a la firma del contrato.

25.4 El plazo de garantía será de un año, a contar desde la recepción total del servicio.

26 SUBCONTRATACIÓN.

. Dada la naturaleza y condiciones del objeto del presente contrato no se permite al contratista la concertación con terceros de la realización parcial o total de la prestación.

CAPITULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

27. DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

El contratista está sujeto a las obligaciones y responsabilidades y goza de los derechos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en el presente pliego, además de las que se derivan del ordenamiento jurídico.

28. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

El adjudicatario emitirá facturas mensuales por la remuneración pendiente, correspondiente a los "cobros realizados", que será pagada por el Ayuntamiento de Cobeña, en el plazo máximo de dos meses desde la emisión del documento contable de pago.

29. REVISIÓN DE PRECIOS

Por la propia naturaleza de la contraprestación a satisfacer, no será aplicable revisión de precios durante el periodo de duración del contrato.

30. PROTECCIÓN DE DATOS

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información como establece el artículo 124.2 de la LCSP.

Asimismo resulta de aplicación lo dispuesto en la Disposición adicional 31 de la LCSP, sobre protección de datos de carácter personal.

CAPITULO VI

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

31. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

31.1. El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución establecidas en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido por el artículo 109 del Real Decreto 1089/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

Para los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

32. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Si el Contratista incumpliere las obligaciones esenciales que le incumben, el Ayuntamiento estará facultado para exigir indistintamente el cumplimiento o declarar la resolución del contrato, con los efectos previstos en los Artículos 208 Y 285 de la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

Si el Adjudicatario, por causas imputables al mismo, no realizare los trabajos dentro del plazo total establecido, o no lo desarrollare al ritmo previsto en los plazos parciales, el Ayuntamiento de Cobeña podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de fianza, previa audiencia al Contratista, o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 16 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

33. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

33.1. De acuerdo con lo establecido en la cláusula 1 del presente documento, este contrato tiene carácter administrativo, siendo facultad del órgano de contratación resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la LCSP. Igualmente podrá modificar por razones de interés público, los contratos, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la citada Ley, así como en el RGLCAP.

33.2. En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe jurídico, salvo en los casos previstos en los artículos 87 y 197 de la LCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe del Consejo Consultivo en los supuestos contemplados en el apartado tercero del artículo 195 de la LCSP.

33.3. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato administrativo.

En Cobeña a 2 de noviembre de 2010.

LA CONCEJAL DE HACIENDA

D^a M^a Luisa Regidor Arévalo



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBENA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

ANEXO 1

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/D^a con domicilio a efectos de notificaciones en en nombre propio [o *bien* en representación de la empresa con CIF nº y a los efectos de tomar parte en el procedimiento de adjudicación del contrato de servicio de colaboración en la recaudación ejecutiva del Ayuntamiento de Cobeña declara que, habiendo tenido conocimiento de las condiciones y requisitos que se exigen para dicha adjudicación, acepta la documentación contractual relativa al mismo, comprometiéndose a tomar a su cargo el cumplimiento puntual y exacto de su objeto, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones contractuales, ofertando los tipos siguientes:

Apartado A) de la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas %
Apartado B) de la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas %

[Lugar, fecha y firma del participante o su representante, así como, en su caso, el sello de la empresa]