

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL BOALO-CERCEDA-MATAELPINO.**

## **1.- OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO.**

Es objeto del contrato el servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en su período voluntario y ejecutivo, de los recursos económicos del Ayuntamiento de EL BOALO – CERCEDA - MATAELPINO, definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. El contrato administrativo, por tanto, se califica como de servicios, de conformidad con el 10 y art. 277 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

El expediente tiene carácter ordinario, tramitándose por procedimiento abierto mediante determinación de la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, conforme disponen los artículos 141 y 134 de la LCSP.

De conformidad con lo señalado en los artículos art. 126 y 143 de la LCSP el procedimiento a que se refiere el presente Pliego será anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Además los anuncios se publicarán en el perfil de contratante ubicado en la página web del Ayuntamiento –[www.elboalo-cerceda-mataelpino.org](http://www.elboalo-cerceda-mataelpino.org)-, en cumplimiento del art. 42 LCSP.

## **2.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de cuatro años, a contar desde el momento de la formalización del mismo, pudiéndose prorrogar anualmente de manera expresa por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente, en los términos del artículo 279 de la LCSP.

Si el adjudicatario no tuviera intención de proceder a la prórroga, deberá comunicarlo formalmente al Ayuntamiento con una antelación mínima, a la fecha de terminación de la duración, de TRES MESES encontrándose obligado, en esta situación, y en la de finalización de la vigencia del contrato, a continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación del mismo, y, en todo caso, hasta un plazo máximo de seis meses.

### **3.- TIPO DE LICITACIÓN y PRECIO DEL CONTRATO**

Los tipos máximos de licitación, que conforman el precio, son los siguientes:

1. Por la prestación del servicio de colaboración en materia de gestión tributaria y recaudación voluntaria de deudas periódicas y no periódicas: El 5,5% de la recaudación líquida de recibos y liquidaciones de ingreso directo.
2. Por los trabajos de gestión de la recaudación en período ejecutivo, impresión notificaciones de apremio, notificaciones al BOCM, embargo de cuentas corrientes, salarios, inmuebles y, en general, cualquier actuación necesaria para la recaudación en período ejecutivo.
  - a) El 100% del importe total recaudado en concepto de recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y ordinario. No se cobrará porcentaje alguno sobre el importe del principal recaudado.
  - b) el 75% del importe total recaudado en concepto de intereses de demora.
3. En materia de asistencia y colaboración en la gestión tributaria e inspectora, una vez firmado, en su caso, el convenio de colaboración con la Dirección General del Catastro en materia de gestión censal catastral para alteraciones físicas.
  - a) Por alteraciones catastrales de orden físico y económico declaradas por los contribuyentes (902): el 20% de la cuota tributaria liquidable o de la incorporación a padrón, con un mínimo de 25 euros por unidad urbana. Una vez incorporada a padrón, se aplicarán los porcentajes de los apartados anteriores.
  - b) Por la tramitación de omisiones y alteraciones catastrales sin declaración: el 20% de la cuota tributaria liquidada o de la incorporación a padrón, con un mínimo de 25 euros por unidad urbana. Una vez incorporada a padrón, se aplicarán los porcentajes de los apartados anteriores.

En los dos apartados anteriores, el precio por unidad urbana se computará siempre que se realicen modificaciones sobre dicha unidad urbana. En ningún caso se computará al resto de unidades urbanas de la misma finca en las que se produzcan modificaciones del valor catastral únicamente como consecuencia de la actualización del valor de las Unidades urbanas realmente modificadas.
  - c) Por cada actuación de asistencia que origine la incoación de un acta de inspección por el Ayuntamiento u otro procedimiento de revisión, y la correspondiente propuesta de regularización tributaria, así como por las actuaciones que origine la imposición de sanciones tributarias, el 20% del importe liquidado.

En los porcentajes y precios máximos detallados anteriormente no se encuentra incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.). Los licitadores podrán igualar los porcentajes de los apartados 1, 2 y 3 o bien mejorarlos a la baja.

El presupuesto máximo de licitación previsto conforme a los tipos máximos de licitación asciende a 155.000 euros, por lo que el precio cierto del contrato a efectos de la presente licitación queda establecido en dicha cantidad, mas IVA.

#### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 49 de la LCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, mediante la clasificación **Grupo L, Subgrupo 02, Categoría C**.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

#### **5.- CRITERIOS DE ADJUDICACION**

Los criterios que han de servir de base para la valoración de las ofertas y la adjudicación de concurso, con su correspondiente ponderación (máximo 100 puntos), son los siguientes:

1. Reducción del precio máximo fijado en la Cláusula 3.1 para la recaudación voluntaria de deudas periódicas y no periódicas **hasta un máximo de 20 puntos**, a razón de 2 puntos por cada 0,10 porcentual de baja.
2. En materia de asistencia y colaboración en la gestión tributaria e inspectora: **máximo de 20 puntos**, a razón de 2 puntos por cada medio punto de bajada en relación a los porcentajes máximos establecidos en la Cláusula 3.3. apartados a, b, y c del Pliego de Condiciones Administrativas.

3. Por el conocimiento y manejo del software de recaudación de tributos – GIT-GESTION INTEGRAL DE TRIBUTOS, a través del portal “AYUNTAMIENTO DIGITAL”, Modulo de Gestión, actualmente instalado en el Ayuntamiento, **hasta un máximo de 15 puntos** a razón de 3 puntos por cada certificado o informe que acredite no menos de 12 meses de experiencia continuada.
4. Reducción del precio máximo fijado en la Cláusula 3.2.a) para la recaudación del recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y ordinario **hasta un máximo de 10 puntos**, a razón de 1 punto por cada 2 puntos de baja
5. Reducción del precio máximo fijado en la Cláusula 3.2.b) para la recaudación de los intereses de demora en la vía de apremio, **hasta un máximo de 10 puntos**, a razón de 2 puntos por cada 5 puntos de baja.
6. Evaluación del Proyecto Técnico y plan de implantación del servicio propuesto para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato, con una **valoración máxima de 10 puntos**, atendándose especialmente al contenido del plan de implantación que asegure la puesta en marcha de los servicios en el plazo más breve, la optimización del servicio y la atención al contribuyente en los diferentes núcleos urbanos.
7. Experiencia en la prestación de este servicio a Entidades Locales, hasta un **máximo de 10 puntos**, a razón de un punto por cada certificación, debidamente suscrita por funcionario habilitado en cada Ayuntamiento, que acredite no menos de 12 meses de experiencia continuada.
8. Por otras mejoras no recogidas en el pliego, **hasta 5 puntos**.

## **6.- GARANTÍAS**

### **6.1. GARANTÍA PROVISIONAL**

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS (4.650,00€), que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato y que podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 91.3 LCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la firmeza de la adjudicación definitiva del contrato, salvo que se trate del propio adjudicatario, en cuyo caso le será retenida hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

## 6.2. GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario provisional del contrato deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva de SIETE MIL SETECIENTOS CNCUENTA EUROS (7.750,00 €) que podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 LCSP.

Alternativamente a la prestación de una garantía singular para cada contrato, el empresario podrá constituir una garantía global para afianzar las responsabilidades que puedan derivarse de la ejecución de todos los que celebre con una Administración Pública, o con uno o varios órganos de contratación, en los términos del artículo 86 de la LCSP.

El adjudicatario provisional del contrato deberá acreditar, en el plazo de quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación, la constitución de la garantía. De no cumplir este requisito, la Administración declarará decaída la adjudicación provisional a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 135.5.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la LCSP, y será cancelada de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la misma Ley.

## 6.3. AMPLIACIÓN DEL IMPORTE DE LA GARANTÍA

El adjudicatario vendrá obligado a completar la garantía cuando se aplique parte de la misma al hacer efectivas responsabilidades. En estos casos la Alcaldía y previo informe de la Intervención, fijará la cantidad con que debe completarse la garantía, notificándose la resolución al adjudicatario, el cual deberá ampliar la garantía constituida en el improrrogable plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su notificación.

## 7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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.

### 7.1. Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de EL BOALO, Plaza de la Constitución, 1 en 28413 EL BOALO, en sobre cerrado, en horario de 9 a 14 horas, durante el plazo de los QUINCE DÍAS NATURALES siguientes al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Si el último día fuese sábado o festivo, el plazo quedará ampliado hasta el lunes inmediato o día hábil siguiente.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de presentación en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la terminación del plazo de presentación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

### 7.2. Formalidades y documentación.

Las proposiciones constarán de TRES (3) sobres cerrados denominados: "A", "B" y "C", en cada uno de los cuales se hará constar la identidad y dirección del licitador y el contenido en la forma que se indica:

**A) Sobre A, denominado "DOCUMENTACIÓN GENERAL"**, expresará la inscripción: "DOCUMENTOS GENERALES DEL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE EL AYUNTAMIENTO DE EL BOALO-CERCEDA-MATAELPINO", y contendrá la siguiente documentación (original o copia auténtica):

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
  - 1.1. **Cuando el licitador sea una persona física** o empresario individual fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente.
  - 1.2. **Cuando el licitador sea una persona jurídica**, la acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regule la actividad, inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial, debiendo acompañarse, igualmente, los poderes debidamente inscritos en el Registro Mercantil de la persona que ostente la representación pública administrativa, 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. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

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, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

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.

Cuando 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.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano

- 1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros terceros si se ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal.

- 1.4. Copia del D.N.I. del firmante de la proposición económica, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente.

2. Bastanteo de Poderes. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por un Letrado colegiado o miembro de cualquier servicio jurídico de la Administración Pública, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3. Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **anexo** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con este Ayuntamiento.
4. Las empresas extranjeras deberán acompañar una declaración de someterse a 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 corresponderle.
5. Solvencia económica, financiera, y técnica o profesional. Los licitadores deberán acreditar la clasificación exigida para este Concurso, que será la siguiente: **Grupo L, Subgrupo 02, Categoría C.**

Deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

6. Alta en el IAE, mediante original o por fotocopia compulsada por quien ostente la representación pública administrativa, acompañado de una declaración responsable, referida al ejercicio corriente, de no hallarse dado de baja en la matrícula del impuesto y de que se encuentra exento en el pago del mismo, o bien, el último recibo sí no concurriera en el licitador el supuesto de exención. En el caso de que el licitador no se encuentre dado de alta en el I.A.E., o no lo esté en la cuota que corresponda para el ejercicio de la actividad empresarial, deberá, en el caso de resultar adjudicatario, darse de alta en el municipio de EL BOALO en la matrícula del mismo y dentro del epígrafe objeto de la contratación, antes de la formalización del contrato.
7. Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.



B) **Sobre B**, denominado "**DOCUMENTACION TECNICA**" que expresará la inscripción "DOCUMENTACION TECNICA DEL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOALO-CERCEDA-MATAELPINO", y que deberá contener, con carácter OBLIGATORIO, la siguiente documentación:

1. En este sobre se incluirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación, salvo la propuesta económica, que permitan a la Mesa de Contratación valorar las ofertas, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar.

2. PROYECTO TECNICO de prestación del servicio:

Los licitadores deberán presentar un Proyecto de prestación del servicio en el que concreten el plan de implantación, los medios humanos y materiales, las formas de prestación del mismo, sistemas de control, protección de datos, y cuantos datos y extremos se solicitan en el Pliego de Condiciones Técnicas, así como aquellos otros que estime oportunos el contratista para desarrollar y precisar el contenido global de su oferta.

Dicho Proyecto presentado por la empresa vinculará a ésta, formando parte del contrato y siendo una obligación contractual más.

C) **Sobre C**, denominado "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**", se ajustará al modelo contenido en el Anexo I del presente pliego, y deberá tener la siguiente inscripción: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA OPTAR AL CONCURSO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL BOALO-CERCEDA-MATAELPINO".

En la proposición no se entenderá incluido, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador únicamente podrá presentar una proposición. A los efectos previstos en el artículo 87 del TRLCAP, no se admite la presentación de variantes por parte de los licitadores, sin perjuicio de la posibilidad de incluir mejoras en los términos expresados en el pliego.

## 8.- MESA DE CONTRATACIÓN

En virtud de la Disposición Adicional Segunda.10 de la LCSP, la Mesa de Contratación quedará constituida con los siguientes miembros:

**Presidenta:** Doña Carmen Díaz Carralón, Alcaldesa.

**Vocales:** D. Fernando Sanz Frutos, Secretario General  
D. Miguel Angel Guerra Naverán, Interventor  
D. Joaquín Guisado Guisado, Primer Teniente de Alcalde.  
D. Isaac Ramírez Mora, Concejal  
D. José Soria Moya, Concejal  
D. David del Valle González

**Secretaria:** Doña Laura Segovia Craus, funcionaria.

En caso de ausencia justificada de alguno de los vocales podrá ser sustituido por persona idónea que él mismo designe, comunicándolo a la Presidenta.

## **9.- APERTURA DE PROPOSICIONES**

A las trece horas del día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas (a estos efectos se considerará inhábil el sábado) la Mesa de Contratación examinará, a puerta cerrada, la documentación presentada por los licitadores en el sobre A) -Documentación General-. Se levantará acta incluyendo la relación de documentos que figuren en cada uno de los sobres.

La Mesa calificará la documentación y hará pronunciamiento expreso sobre las ofertas que se ajustan a los criterios de selección y son admitidas a trámite, y las rechazadas y los motivos del rechazo.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los licitadores y concederá tres días hábiles para su subsanación en la Secretaria del Ayuntamiento. Se considerará defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos en el sobre A, o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleja el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentación de ofertas

El acto público de apertura de documentación técnica y ofertas económicas admitidas –sobres B) y C)- se celebrará a las trece horas del séptimo día hábil (si el último día del plazo fuera sábado se celebrará el siguiente día laborable).

La Mesa de Contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos antes de elevar propuesta de adjudicación provisional al Órgano de Contratación, que recaerá sobre la proposición económicamente más ventajosa.

## **10.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD.**

### **1. Adjudicación provisional,**

El Órgano de Contratación, recibida la propuesta y documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dentro de los dos meses siguientes a la apertura de proposiciones adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la proposición que resulte más ventajosa.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación, en el plazo de cinco días hábiles.

A continuación, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación, el adjudicatario provisional deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía definitiva.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. Sin embargo, la adjudicación al licitador que presente oferta económicamente más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la LCSP, el órgano de contratación presuma fundamentalmente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

### **2. Adjudicación definitiva.**

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que expire el plazo de quince días hábiles del apartado anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los licitadores. Si los interesados lo solicitan, se les facilitará información, en un plazo máximo de quince días a partir de la recepción de la petición en tal sentido, de los motivos de rechazo de su proposición y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes de la adjudicación a su favor.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente.

La adjudicación definitiva del se publicará en el perfil de contratante y BOCM, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de adjudicación del contrato.

## **11.- FORMALIZACION DEL CONTRATO**

El contratista deberá formalizar el contrato, en documento administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva. De no ser así por culpa del mismo, se procederá a resolver la adjudicación, actuando conforme al artículo 140.3 de la LCSP.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas, si no estuviera incorporado al mismo, cuyas cláusulas se consideran parte integrante de los mismos.

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

## **12.- COMIENZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Una vez formalizado el contrato, el adjudicatario iniciará la prestación de los servicios. El adjudicatario está obligado a hacerse cargo, de forma inmediata, de los valores y expedientes que figuren pendientes de cobro a la fecha mencionada en poder del Agente Ejecutivo que viene prestando dicho servicio. Cuando los datos se encuentren en soporte papel deberán ser grabados por el adjudicatario.

Los datos facilitados por el Ayuntamiento serán los necesarios para que la empresa adjudicataria cumpla con los requisitos de prestación del servicio requeridos, no excediendo ni la cantidad ni el tipo de los datos, en cumplimiento de los preceptos de la Ley Orgánica de Protección de Datos, de los estrictamente necesarios para tal cometido.

## **13.- FORMA DE PAGO**

El precio del contrato, incluido el IVA, se abonará por mensualidades vencidas que se corresponderán con la liquidación practicada ese mes conforme a la aplicación de los porcentajes aprobados en la adjudicación, previa presentación de la correspondiente factura y documentación acreditativa de los ingresos.

El Ayuntamiento previamente a su pago comprobará, en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, y aprobada por el órgano municipal competente y dentro de los sesenta días siguientes a la recepción de aquélla en virtud de lo establecido en el artículo 200 de la LCSP.

#### **14.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO**

La financiación del presente contrato, irá con cargo a la partida presupuestaria 611.22708 para el ejercicio 2009. Para ejercicios posteriores, la autorización y el compromiso del gasto se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

#### **15.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el presente clausulado, en las cláusulas del Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento de El Boalo – Cerceda - Mataelpino, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación a favor de las Administraciones Públicas.
2. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, de acuerdo con los artículos 194 y 195 de la LCSP.
3. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 199 de la LCSP.
4. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
5. Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 283 de la LCSP), sin perjuicio de las penalidades que pudieran corresponder y, en su caso, ser constitutivo de causa de resolución.

6. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación. Se establece el plazo de garantía, a que se refiere el art. 205.3 LCSP, en un año.

7. Asimismo, el contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo durante toda la duración del contrato.

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

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

9. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP.

10. Son funciones del responsable del contrato o del representante del órgano de contratación:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, con obligada asistencia del contratista y su personal.

## 16.- INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

El contrato quedará sometido en cuanto a su extinción, resolución, efectos, y sanciones a la LCSP y legislación que la desarrolle, y específicamente:

1. Si el contratista incumple las obligaciones que le corresponden, el Ayuntamiento estará facultado para exigir su cumplimiento, declarar la resolución del contrato o imponer una sanción de conformidad con lo establecido en el Pliego.

2. Las causas de resolución del contrato serán las previstas en la LCSP y las especificadas en los Pliegos.

3. La penalización por incumplimiento del plazo de ejecución del contrato, ya sea del plazo total o de alguno de los plazos parciales, se aplicará en base a lo dispuesto en el artículo 196 de la citada Ley.

4. **INFRACCIONES.** Las infracciones se tipifican en leves, graves y muy graves.

a) Son infracciones **leves**, todas aquellas no especificadas como graves o muy graves en este Pliego.

b) Son infracciones **graves**:

I. Las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.

II. Interrumpir total o parcialmente, de forma continuada, la prestación del servicio por un período de hasta tres días hábiles, sin causa justificada ni autorización municipal.

III. La exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente justificados o autorizados.

IV. No atender los requerimientos, instrucciones o directrices del órgano de contratación.

V. Cualquier incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario especificadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, salvo las consideradas como muy graves.

c) Son infracciones **muy graves**:

I. No disponer de todos los medios humanos, materiales y de infraestructura necesarios para la adecuada y correcta prestación del servicio.

- II. La demora en el inicio de la prestación del servicio.
- III. La paralización o falta de prestación de la totalidad o parte del servicio contratados, salvo cuando ello obedezca a fuerza mayor.
- IV. La situación de grave y notorio descuido en la conservación y mantenimiento de las instalaciones y demás infraestructura básica afecta al Servicio.
- V. La inobservancia de la normativa aplicable en materia tributaria y de recaudación, en la ejecución del contrato.
- VI. No rendir las cuentas que se exigen en el plazo fijado al efecto, o presentarlas con graves defectos.
- VII. El falsear la información que se deba proporcionar al Ayuntamiento.
- VIII. La utilización o cesión de la información contenida en soporte físico o informático relativa a listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente, para fines distintos de los que son objeto del contrato.
- IX. La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.
- X. Abandonar el servicio o suspenderlo por un período superior a cuatro días hábiles.
- XI. Cualquier incumplimiento de la legislación de protección de datos, y del deber de confidencialidad establecido en los Pliegos.

**5. SANCIONES.** Las sanciones aplicables, previa tramitación de expediente, por la comisión de las infracciones anteriores consistirán en multa pecuniaria de la siguiente cuantía:

**Sanciones leves:** entre el 1% y el 1,5% del precio anual del contrato en el momento de cometerse la infracción.

**Sanciones graves:** entre el 1,6% y el 2,5% del precio anual del contrato en el momento de cometerse la infracción.

**Sanciones muy graves:** entre el 2,6% y el 4% del precio anual del contrato y, además podrá acordarse la resolución del contrato en los términos recogidos en la LCSP.



**6. EXPEDIENTE SANCIONADOR.** La apertura de expediente sancionador no exime al contratista de su obligación de ejecutar la obra conforme a los términos del contrato y de su oferta pudiendo ser requerido para el cumplimiento de esta obligación junto con la incoación del expediente sancionador o en expediente independiente.

La apertura de expediente por cualquiera de las infracciones anteriores podrá suponer la adopción de medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento del contrato en todos sus términos. En caso de que la adopción de estas medidas cautelares o el cumplimiento de órdenes de ejecución origine gastos para el Ayuntamiento, el importe de los mismos se repercutirá al contratista detrayéndolo de la siguiente factura que se pase al cobro.

La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista. Estas sanciones se podrán detraer del pago de las facturas pendientes o de la garantía definitiva, según potestad del órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la garantía y deberá además indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados.

Será competente para la iniciación y resolución de los expedientes a que se refiere esta cláusula el órgano de contratación que lo fuera para aprobar el expediente y adjudicar el contrato.. Los expedientes sancionadores se tramitarán y resolverán según lo dispuesto en el RD 1398/93 de 4 de agosto, Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

## **17.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 202 LCSP.

## **18.- REVISION DE PRECIOS**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 77 y siguientes de la LCSP, no procede la revisión de precios del contrato por tratarse esencialmente de porcentajes.

## **19.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO**

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se encuentran recogidos a lo largo de los pliegos, de entre los que cabe destacar:

- a) Los equipos informáticos, la instalación de los mismos y el mantenimiento necesarios para prestar el servicio por el personal de la empresa asignado al mismo.
- b) Impresos y material fungible necesarios para el servicio.
- c) Gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el art. 126.1 LCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión que debe abonar el adjudicatario, de conformidad con el art. 75 del RGLCAP.

## **20.- NORMATIVA APLICABLE**

### **1. General**

En todo lo no previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; y la vigente normativa en materia laboral, de seguros sociales, contratación de personal, seguridad e higiene en el trabajo

Los contratos administrativos se regirán, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

### **2. PROTECCIÓN DE DATOS.**

El contratista y su personal deberán 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 (artículo 124.2 de la LCSP).

El contratista, como **encargado del tratamiento**, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley, especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12, y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Cuando finalice la prestación contractual, todos los datos de carácter personal y en general todos los documentos utilizados en la prestación del servicio, deberán ser devueltos al Ayuntamiento.

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

## **21.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponer el recurso de reposición potestativo previsto en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o acudir directamente vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, quedando sometido el contrato al Juzgado o Tribunal Contencioso-Administrativo de Madrid.

En el Ayuntamiento de El Boalo, a 10 de diciembre de 2008.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE

EL SECRETARIO,

Fdo.: Carmen Díaz Carralón

Fdo.: Fernando Sanz Frutos

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN

D..... mayor de edad, vecino de ..... titular del D.N.I. nº ..... expedido con fecha ....., en nombre propio (o en representación de..... conforme acreditado con Poder Bastanteado) enterado del procedimiento abierto tramitado y Pliegos, que los acepta expresamente, para adjudicar la prestación del servicio de colaboración de la gestión tributaria y recaudatoria del Ayuntamiento de EL BOALO-CERCEDA-MATAELPINO, se compromete a realizarlo por los importes que se detallan a continuación, a los que se incrementará el IVA correspondiente (especificar porcentaje en número y en letra):

1. Por la prestación del servicio de colaboración en materia de gestión tributaria y recaudación voluntaria de deudas periódicas y no periódicas: El.....% de la recaudación líquida de recibos y liquidaciones de ingreso directo.
  
2. Por los trabajos de gestión de la recaudación en período ejecutivo, impresión notificaciones de apremio, notificaciones al BOCM, embargo de cuentas corrientes, salarios, inmuebles, etc., y en general cualquier actuación necesaria para la recaudación en período ejecutivo.
  - a. El .....% del importe total recaudado en concepto de recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y ordinario.
  
  - b. El.....% del importe total recaudado en concepto de intereses de demora.
  
3. En materia de asistencia y colaboración en la gestión tributaria e inspectora, una vez firmado, en su caso, el convenio de colaboración con la Dirección General del Catastro en materia de gestión censal catastral para alteraciones físicas.
  - a) Por alteraciones catastrales de orden físico y económico declaradas por los contribuyentes (902): .....% de la cuota tributaria liquidable o de la incorporación.
  
  - b) Por la tramitación de omisiones y alteraciones catastrales sin declaración: .....% de la cuota tributaria liquidada o de la incorporación a padrón.
  
  - c) Por cada actuación de asistencia que origine la incoación de un acta de inspección por el Ayuntamiento u otro procedimiento de revisión, y la correspondiente propuesta de regularización tributaria, así como por las actuaciones que origine la imposición de sanciones tributarias, el .....% del importe liquidado.

Que además ofrece las siguientes MEJORAS (en su caso):

En....., a.....de .....de.....

**Fecha, Firma y nombre del firmante. En caso de persona jurídica, además sello.**

## ANEXO II

### MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)....., con N.I.F. .... y domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en..... la calle/plaza/avenida ..... C.P. .... y en su nombre y representación ..... (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento, **AVALA**

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)....., N.I.F. ...., en virtud de lo dispuesto por : (normas y artículos que imponen la constitución esta garantía), artículos 83 y siguientes de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y artículo 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto de la garantía y obligación asumida por el garantizado), ....., ante el Ayuntamiento de EL BOALO-CERCEDA-MATAELPINO por importe de SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (7.750,00.-€).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del citado Ayuntamiento, con sujeción a los términos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La presente garantía estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de EL BOALO-CERCEDA-MATAELPINO, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la citada Ley de Contratos y legislación complementaria.

Fecha.....

Razón social de la entidad.....

Firma de apoderados.....