

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN RECAUDATORIA MUNICIPAL EN PERÍODO EJECUTIVO, A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECADACIÓN DE LAS MULTAS DE TRÁFICO, LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN EN MATERIA CATASTRAL, Y LA REVISIÓN DE LAS PARCELAS CONSTRUIDAS A EFECTOS DEL IBI EN EL AYUNTAMIENTO DE MONFORTE DE LEMOS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación de la asistencia técnica de colaboración con la gestión recaudatoria de la totalidad de los ingresos municipales, tributarios o no, susceptibles de ser gestionados en período ejecutivo, ya sean impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos, ingresos de derecho personal y cualquier otro recurso que constituya fuente de financiación de la Hacienda Local, así como la colaboración en la gestión y recaudación de las multas de tráfico en períodos voluntario y ejecutivo.

Asimismo, es objeto del presente contrato la ejecución de los servicios de asistencia técnica para el desempeño de funciones relativas a las alteraciones de orden físico y económico y la tramitación de expedientes sobre fincas de naturaleza urbana, según lo que establezca en cada momento el convenio de colaboración que este Ayuntamiento suscriba con la Gerencia Territorial de Lugo de la Dirección General del Catastro en materia de mantenimiento catastral, en los términos reflejados en la cláusula novena del Pliego técnico.

Junto a los trabajos de asistencia en materia catastral descritos se incluye en el contrato la revisión de todas las parcelas construidas, cuya calificación sea distinta actualmente a la de suelo de naturaleza urbana a efectos de IBI, y la detección de incidencias y actualización del suelo vacante de las zonas de descuento, a efectos de su integración en la cartografía digital. Estos trabajos tendrán una duración de dos años a contar desde la fecha de formalización del contrato.

Además constituye el objeto del contrato la prestación de los servicios de colaboración en inspección tributaria municipal para la realización de aquellos trabajos que no impliquen ejercicio de autoridad, todo ello de acuerdo con los pliegos de prescripciones técnicas.

El objeto del contrato corresponde a los códigos CNAE 2009: 84.11 Actividades generales de la Administración Pública y CPV 74141100-0 Servicios generales de consultoría en gestión, 74274300-3 Servicios de estudios catastrales y 74850000-2 Servicios de agencias de recaudación de fondos.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Se trata de un contrato de servicios, recogido y regulado en los artículos 10 y 301 a 302 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Público, aprobado por RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) que puede encuadrarse en la categoría 27 del ANEXO II del TRLCSP.

Para la legislación aplicable deberán tenerse en cuenta las siguientes disposiciones:

- Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).
- Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Ley 5/1997, del 22 de julio, de Administración local de Galicia (LALG).
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos (TRLCSP).
- Real decreto 1098/2001, del 12 de octubre, por el que se aprueba la Legislación general de la Ley de contratos de las administraciones públicas (RXLCAP).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (LRJPAC).
- Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales (LPRL) y sus legislaciones.
- Real decreto 486/97, del 14 de abril sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Cualquier otra disposición legal vigente que les sea de aplicación a las corporaciones locales.

El órgano competente para la contratación será la Junta de Gobierno Local según el Acuerdo de delegación de competencias de 24 de junio de 2011.

El órgano de contratación, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP legal y en el resto de la legislación vigente, tiene las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que presente su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos. Expresamente se hace constar que en caso de existir alguna discrepancia entre los pliegos de prescripciones técnicas y lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas, prevalecerá este último.

TERCERA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de DOS AÑOS desde la fecha del acta de inicio de la prestación del servicio, que se firmará en el plazo máximo de dos meses desde la formalización. El contrato será prorrogable por mutuo acuerdo expreso de las partes antes de la finalización de aquel por períodos máximos anuales, sin que su duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de CUATRO AÑOS. Cualquiera de las partes podrá denunciar el mismo con una antelación de al menos tres meses a la finalización del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

No obstante, si la fecha de vencimiento del contrato o de sus prórrogas, no coincidiese con la finalización de algún período de rendición obligatoria de cuentas, se entenderá automáticamente prorrogado incluso ese, en la totalidad de las cláusulas y estipulaciones del mismo.

Se establece un período de garantía de dos años desde la finalización de los trabajos, durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los mismos.

CUARTA.- PRECIO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato calculado de conformidad con el artículo 88 del TRLCSP asciende a:

TOTAL PRECIO ESTIMADO 2 AÑOS		IVA 18%	
Recaudación ejecutiva	175.423,56	31.576,24	206.999,80
Recaudación multas	39.592,28	7.126,61	46.718,89
Inspección	8.000,00	1.440,00	9.440,00
Colaboración en materia catastral	48.427,01	8.716,86	57.143,87
Trabajos de revisión de parcelas (2 años)	98.235,00	17.682,30	115.917,30
Precio estimado			436.219,86

En el vigente presupuesto general municipal existe consignación presupuestaria en la aplicación 931.227.08.

La retribución o precio del contrato se determinará según lo establecido en la cláusula decimonovena del Pliego de Prescripciones Técnicas, estando en función del resultado de la recaudación.

Los licitadores interesados en presentar oferta, deberán basarla en la información y datos económicos de los que actualmente se disponen, recogidos en la cláusula 19 del Pliego Técnico.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CAPACIDAD DE LICITAR.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto y regulado por los artículos 138, 157 y siguientes del TRLCSP.

Están facultados para tomar parte en la licitación y contratar con este Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se encuentren comprendidas en ninguna de las circunstancias o prohibiciones contenidas en los artículos 60 y siguientes del TRLCAP.

Además de las condiciones generales exigidas por la Ley, el adjudicatario deberá ser una persona física o jurídica cuya actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus

respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite documentalmente, y deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Podrán asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente de conformidad con el artículo 59 del TRLCAP. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la oferta, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ostentará la plena representación ante la administración. Asumirán además expresamente el compromiso de constituirse en unión temporal de empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

SEXTA.- CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse obligatoriamente por los medios siguientes:

- a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. Se aportará copia de la póliza del seguro y justificante del pago de la misma. Se cifra el importe mínimo de este seguro en la cantidad de 300.506 euros (trescientos mil quinientos seis euros)
- b) Cuentas del último año o extracto de las mismas, debidamente presentadas y aprobadas. Será criterio mínimo para la apreciación de la solvencia que los fondos propios sean positivos y superiores a 120.000 euros.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse obligatoriamente por los medios siguientes:

- a) Experiencia de la empresa ofertante en el ejercicio directo de servicios complementarios y de colaboración a la gestión recaudatoria municipal en período ejecutivo, y para la gestión administrativa y recaudación de las multas de tráfico, así como experiencia en servicios de colaboración en la gestión en materia de inspección y gestión en materia catastral.

Para acreditar esta experiencia presentará relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, relacionados directamente con el objeto del contrato, indicando nombre del municipio, fechas, importe de los contratos, descripción del objeto del contrato. La experiencia se acreditará mediante certificados o documentación de las Administraciones en las que se prestaron los servicios.

No serán seleccionadas aquellas empresas que no acrediten la prestación de los servicios relacionados con el objeto del contrato durante los tres últimos años.

- b) Titulación académica necesariamente Licenciatura en Derecho o CC. Económicas y Empresariales del Delegado Responsable, con dedicación exclusiva a los servicios contratados, debiendo este acreditar una experiencia mínima de tres años en puestos similares.

SÉPTIMA.- GARANTÍAS.

De conformidad con el artículo 103 del TRLCSP no resulta exigible la constitución de garantía provisional.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que recibiera el requerimiento a que se refiere el artículo 151 del TRLCSP. De no cumplirse este requisito en plazo se entenderá que el licitador retiró su oferta procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que quedasen clasificadas las ofertas.

Las garantías podrán prestarse en alguna de las formas señaladas en el artículo 96 TRLCSP, esto es:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en el TRLCSP y normas de desarrollo.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos

financieros de crédito y sociedades de garantía mutua autorizados para operar en España, que deberán depositarse en los establecimientos señalados en el artículo 96.1.a) del TRLCSP.

- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado de seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en el artículo 96. 1. la) de la TRLCSP.

OCTAVA.- ANUNCIO DE LICITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El Ayuntamiento de Monforte de Lemos publicará un anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo así como en el perfil del contratante del Ayuntamiento (www.monfortedelemos.es). El plazo de presentación de proposiciones será de **quince días naturales** contados desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las empresas presentarán su proposición en tres sobres cerrados, firmados por el proponente o por su representante, haciendo constar el título del procedimiento, nombre del licitador, dirección postal y electrónica, teléfono y fax, a efectos de notificaciones. Dichos sobres se denominarán con las letras A - Documentación administrativa, B - Propuesta técnica relativa a los criterios de adjudicación no evaluables automáticamente y C- Proposición económica y relativa a criterios evaluables automáticamente.

Los sobres de que consta la proposición se presentarán, durante el plazo señalado en la cláusula octava, antes señalada, en el Registro General del Ayuntamiento de Monforte de Lemos, en horario de las 9 a las 14 horas (de lunes a viernes) o enviadas por correo. Si el último día coincidiese en sábado, domingo o festivo se entenderá automáticamente prorrogado al siguiente hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciarle al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, telegrama o fax 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 final del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a dicha fecha sin recibirse la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

Se hace constar expresamente la no admisibilidad de variantes o alternativas en las proposiciones por tratarse de un contrato con un objeto perfectamente determinado.

DÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROPUESTA ECONÓMICA.

EL SOBRE DENOMINADO A, documentación administrativa, contendrá, como mínimo, los siguientes documentos:

- Acreditativos de la personalidad del licitador, que podrán ser:
 - a) DNI del licitador, si se trata de empresario individual, o escritura de constitución si se trata de una sociedad, debidamente inscrita en su correspondiente registro.
 - b) Poder: los que comparezcan o firmen proposiciones representando a otra persona o entidad presentarán poder. Si la empresa fuese persona jurídica, el poder deberá estar debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica y profesional por los medios indicados en la cláusula sexta de este pliego de cláusulas.
- Declaración responsable del licitador en la que se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP y de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios y de Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba ser presentada, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a favor del cual se vaya a efectuar esta.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio económico europeo y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable ante una autoridad judicial.

- Cumplimiento de las obligaciones tributarias. Puede sustituirse por certificaciones expedidas por la Agencia Tributaria según se trate de tributos estatales y de las obligaciones de Seguridad Social mediante certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Presentación del alta y, en su caso, del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del dicho impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el dicho impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones reguladas en el artículo 82.1. del Real Decreto Legislativo 2/2004 del 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, deberá justificarse mediante una resolución expresa de la concesión de la exención de la Administración competente o una declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a un millón de euros.

Los sujetos pasivos a los que se refiere el artículo 82.1.1a), d), g) y h) del Real Decreto legislativo 2/2004 no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto.

Los documentos a que se refiere esta cláusula podrán ser originales o presentarse mediante copia autenticada.

En caso de que las propuestas fuesen presentadas por extranjeros, además de la anterior documentación, tendrán que aportar la siguiente:

Los licitadores extranjeros de estados miembros de la Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se señalan en el Real decreto 1098/2001, del 12 de octubre.

Los licitadores de estados no miembros de la Comunidad Europea y de los no firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo además de acreditar su capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su estado y su solvencia económica, financiera, deberán presentar los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en la que se haga constar que figuran inscritas en el registro local, profesional, comercial o análogo o, si no, que actúan con habitualidad en el tráfico local.
- Informe de representación diplomática española sobre la condición del estado signatario del acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio o, en el caso contrario, el informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 44 de la Ley de contratación del Sector Público.
- Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para la resolución de cualquiera de las cuestiones litigiosas que pudieran surgir durante la formalización y ejecución del contrato.

Los licitadores extranjeros presentarán los documentos que tengan que aportar traducidos de forma oficial en cualquiera de los idiomas gallego o castellano

La inclusión errónea de documentación que deba estar incluida en el sobre B o C en el sobre A implicará automáticamente el rechazo de la proposición.

EL SOBRE DENOMINADO B. Propuesta técnica relativa a los criterios de adjudicación no evaluables automáticamente, contendrá exclusivamente toda la documentación técnica necesaria para la valoración de las proposiciones ofertadas, de acuerdo con los criterios no evaluables automáticamente que se indican en la cláusula décimo segunda.

La inclusión errónea de documentación que deba estar incluida en el sobre C en el sobre B implicará automáticamente el rechazo de la proposición.

EL SOBRE DENOMINADO C, Proposición económica y relativa a criterios evaluables automáticamente, contendrá el modelo recogido en el Anexo I, debidamente cubierto.

El licitador deberá acompañar a su oferta toda la documentación relativa a los criterios evaluables automáticamente, señalados en la cláusula 12.1.

Además, podrá acompañar a su oferta cuanta documentación complementaria estime conveniente para la mejor comprensión y justificación de la misma.

DÉCIMO PRIMERA.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS

La Mesa de Contratación estará integrada por:

PRESIDENTE: El Alcalde o miembro en quien delegue.

VOCAIS:

- El Secretario.
- La Interventora.
- La Tesorera Municipal.
- La Técnica de Rentas.
- La Concejala de Hacienda y Régimen Interno

SECRETARIO: Un funcionario del Ayuntamiento.

La Mesa en primer lugar procederá, en el término de 15 días desde que finalice el plazo de presentación de ofertas, a la apertura de los sobres A, que contendrán la documentación administrativa de los distintos licitadores admitiendo aquellas proposiciones que hayan sido presentadas en tiempo y forma, certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada una de ellas.

Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre A, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a la licitación los licitadores que acreditasen el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

A continuación, en acto público, se procederá la apertura de los sobres B que contienen las proposiciones técnicas.

Concluido el acto de apertura la Mesa procederá a evaluar la documentación presentada conforme a los criterios de adjudicación que se mencionan en este pliego. A tal efecto, la Mesa podrá solicitar los informes oportunos con tal finalidad y, en todo caso, desarrollar sus deliberaciones sin publicidad, sin perjuicio del derecho de los licitadores a ser informados del resultado de la valoración.

Posteriormente, y tras la valoración de la documentación contenida en el sobre B, se convocará a los licitadores a un acto público de lectura del informe de valoración y apertura de la documentación incluida en los sobre C, tras lo cual se producirá la valoración final y realización de la propuesta de adjudicación por parte de la mesa de contratación.

La Mesa de contratación extenderá acta de todas sus actuaciones, y elevará la documentación presentada por los concurrentes y las proposiciones de estos, con la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación, que será el que efectúe la adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere oportunos y se relacionen con el objeto del contrato.

DÉCIMO SEGUNDA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de valoración para la selección de la empresa adjudicataria serán los siguientes por orden decreciente de importancia y ponderación en los términos que siguen:

12.1.- CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE (85 pts).

12.1.1.- PRECIO: Reducción de los porcentajes establecidos como retribución máxima para el adjudicatario (80 puntos). No se admitirán decimales en los porcentajes ofertados:

A) Colaboración en la recaudación ejecutiva y de multas: (hasta 20 pts).

a) Colaboración en vía de apremio:

- A razón de 2 puntos por cada 1 punto de baja sobre el 17% señalado como tipo de licitación.
- A razón de 0.4 puntos por cada punto de bajada sobre el 45% señalado como tipo de licitación.

b) Colaboración en la gestión administrativa de las multas de tráfico:

- A razón de 1,5 puntos por cada 1 punto de bajada sobre el 30% de la recaudación líquida, en voluntaria, señalado como tipo de licitación.

- A razón de 0,5 puntos por cada 1 punto de bajada sobre el incremento del 10% del principal en ejecutiva establecido como tipo de licitación.

B) Colaboración en la Gestión catastral (hasta 20 puntos):

La mayor bajada sobre el importe señalado como tipo de licitación para los modelos establecidos tendrá la máxima puntuación y proporcionalmente se valorará el resto.

902N- URBANA	PTOS
1 A 10	4
11 A 25	3
25 A RESTO	3
OMISIONES	4
903N- URBANA-RÚSTICA	
1 A 10	1
11 A 25	1
25 A RESTO	1
904N- URBANA	1
902N-RÚSTICA	
1 A 10	1
11 A RESTO	1

C) Colaboración en la Inspección de tributos (hasta 20 puntos):

- A razón de 2 puntos por cada punto de bajada sobre el 20% señalado como tipo de licitación.

D) Colaboración revisión de todas las parcelas con alguna construcción, rústica o urbana, que no sean suelo de naturaleza urbana a efectos del IBI. (hasta 20 puntos).

- La mayor bajada sobre los 45 € señalados como tipo de licitación tendrá la máxima puntuación y proporcionalmente el resto de las bajadas.

12.1.2 Formación y asistencia gratuita anual (coste de matrícula) de funcionarios municipales a cursos convocados por organismos públicos, colegios oficiales sobre aspectos directamente vinculados con las materias objeto de este contrato, a propuesta del Ayuntamiento y previa autorización del mismo: 0,5 puntos por cada 500,00 euros anuales (máximo 4 PUNTOS).

De no consumirse anualmente lo importe anual ofertado en la realización de cursos, el adjudicatario hará entrega de esos importes financiando documentación, bibliografía o cualquier otro material directamente vinculado con el objeto del contrato a propuesta del responsable del Servicio Municipal en esta materia.

12.1.3. Por la puesta a disposición del Ayuntamiento de una oficina de Asesoría Jurídica con la que cuente la empresa, siempre y cuando exista compromiso de resoluciones, de informes, de documentación... en el plazo máximo de una semana desde su solicitud por correo electrónico dirigido a la persona señalada en la citada Asesoría como interlocutora con el Ayuntamiento. (máximo 1 PUNTO)

12.2.- CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE (15 pts).

Memoria de organización de este contrato que comprenda los medios materiales y personales adscritos al servicio, se incluirá la metodología organizativa, valorándose las medidas propuestas para la agilización de la gestión, aumento de la eficacia y mayor control.

12.3- REGLAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Obtenida la puntuación de todas las ofertas a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, clasificándose por orden decreciente, resultando seleccionada la que obtenga mejor puntuación. En el supuesto de la existencia de un empate en la mayor puntuación, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será elegida la proposición presentada por aquella empresa que acreditase documentalmente tener en su plantel un número de trabajadores minusválidos superior a un 2% de la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En caso de persistir el empate de los licitadores, se preferirá la proposición que obtuviese una mayor puntuación en el criterio que más valoración tenga asignada.

DÉCIMO TERCERA.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato será realizada por el órgano competente, a propuesta de la Mesa de contratación. Una vez seleccionada la oferta económicamente más ventajosa según los criterios de adjudicación establecidos en este pliego, se requerirá al licitador que presentase esta oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en el que recibiese el requerimiento, presente la documentación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios y de Seguridad Social y de tener constituida la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador retira su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que quedasen clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Una vez acordada la adjudicación del contrato, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

DÉCIMO CUARTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano competente requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo superior a cinco días contados desde el siguiente a aquel en que recibiese el requerimiento, una vez transcurrido el plazo anterior sin interponerse el recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

En caso de que el contrato fuese adjudicado a una agrupación de empresas, deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se pudiese formalizar el contrato dentro del plazo señalado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar el justificante de abono de los gastos de los anuncios y del importe de los impuestos, derechos, tasas, precios públicos y demás que origine la licitación y formalización del contrato.

DÉCIMO QUINTA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

1. Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas aprobado por el Ayuntamiento y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de este diese al contratista el responsable del contrato, el cual tendrá las facultades señaladas en el artículo 52 del TRLCSP.

Cuando las instrucciones fuesen de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito, a la mayor brevedad, para que sean vinculantes a las partes.

2. Si durante el desarrollo de los trabajos se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los artículos 92 y siguientes del TRLCSP.

3. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP y que las cualidades técnicas o personales del cedente no fuesen razón determinante de la adjudicación del contrato.

4. Los gastos necesarios para la ejecución del contrato serán por cuenta del adjudicatario.

DÉCIMO SEXTA.- GASTOS

Los gastos derivados de la contratación y de la formalización del contrato, serán por cuenta del contratista adjudicatario.

Se encontrará asimismo obligado, si fuese necesario, al pago de todos los géneros de tributos estatales, locales y autonómicos y a solicitar la concesión de las autorizaciones y licencias que le fuesen necesarias de las administraciones u organismos públicos o personales, siendo de su cuenta las gestiones y gastos que se ocasionen.

DÉCIMO SÉPTIMA.- CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES SOCIALES Y LABORALES.

- El contratista estará obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia de protección de la industria.
- El contratista está obligado, igualmente, a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto de carácter técnico como organizativo que garanticen la seguridad de los datos que les sean facilitados o a los que tengan acceso con el fin de evitar su alteración, uso inadecuado, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado y a guardar sigilo y secreto profesional aun después de finalizar la relación con el Ayuntamiento de Monforte.

Para el cumplimiento de la Ley 31/1995, del 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, la empresa deberá de aportarle al Gabinete de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento con carácter previo al inicio de la prestación de que se trate la siguiente documentación:

1.- Justificación de la modalidad de desarrollo de la actividad preventiva en la empresa.

- a) En el supuesto de que ésta concertase un servicio de prevención ajeno, deberá presentar certificación de él, comprensiva de las especialidades concertadas y vigencia del concierto.
- b) En el supuesto de que sea miembro de un servicio mancomunado, deberá presentar el acta de su constitución.
- c) Si existe un trabajador designado, habrá de indicarse su nombre, así como su aceptación.

2.- Certificación de que la evaluación y plan de acción están hechas o en procedimiento, así como acreditar que fue realizada la información y formación de los trabajadores, o bien que se está realizando.

3.- En caso de que la empresa contratista subcontrate todos o parte de los trabajos con otras empresas, estas deberán de aportarle la documentación exigida al contratista principal, y este será responsable en caso de no llevarlos a cabo.

4.- En todo caso el Ayuntamiento, en cualquier momento durante el plazo de vigencia del contrato, podrá solicitar de la empresa contratista o subcontratista los requisitos legalmente establecidos en la legislación de prevención de riesgos laborales.

5.- En caso de no aportar dicha documentación, no podrá realizarse la contratación. Y en el mantenimiento de tales requisitos durante el plazo de vigencia del contrato dará lugar a su rescisión sin que eso genere ningún tipo de indemnización a favor de la empresa.

El incumplimiento de estos deberes por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad ninguna para la Administración contratante.

DÉCIMO OCTAVA.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO Y OBLIGACIONES ESPECIALES

El adjudicatario asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento de Monforte, ajustándose estrictamente al presente pliego, al pliego de condiciones técnicas y demás aspectos contractuales, así como a lo previsto en el TRLCSP y cualquier otra normativa aplicable.

El personal propio de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral, administrativa ni de cualquiera otra modalidad con el Ayuntamiento de Monforte.

A efectos de la responsabilidad que pudiese derivarse para el adjudicatario por daños frente a terceros, por causa imputable a la empresa o a cualquiera de sus elementos adscritos al contrato, se presentará, previamente a la formalización del contrato administrativo, seguro de responsabilidad civil para la cobertura de los riesgos que pudiesen derivarse de la relación contractual con el Ayuntamiento de Monforte de Lemos por un importe mínimo de 300.506 euros.

Este seguro podrá ser el ya presentado en la documentación administrativa para justificar la solvencia económica, siempre que el límite de cobertura de póliza exclusivo para la relación contractual con este Ayuntamiento no sea inferior a la cantidad señalada, lo que deberá quedar acreditado mediante la presentación de la correspondiente adenda a la póliza original.

A pesar de lo anterior, el contratista no será responsable de los daños y perjuicios ocasionados cuando sean consecuencia de una orden directa de la Administración.

DÉCIMO NOVENA.- PAGO.

El pago se efectuará contra facturas mensuales en la forma indicada en el pliego de prescripciones técnicas.

Las facturas se abonarán una vez efectuados los controles reglamentarios y conformadas por la responsable del contrato y la Concejala delegada del área de economía, empleo y zona rural.

Las facturas se abonarán de acuerdo con lo recogido en el TRLCSP.

VIGÉSIMA.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Además de por su cumplimiento, el contrato podrá extinguirse por las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como por la comisión de las infracciones muy graves señaladas en el pliego de condiciones técnicas de este contrato.

La Administración estará facultada para proceder a la resolución del contrato por las causas señaladas en el párrafo anterior y con los efectos previstos en los artículos 224 225 y 299 del TRLCSP.

A efectos de resolución del contrato se incoará un procedimiento contradictorio en el que se le otorgue audiencia al contratista a efectos de planteamiento de alegaciones y presentación de cuantos documentos estime conveniente en defensa de sus derechos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RÉGIMEN DE RECURSOS

De conformidad con lo recogido en el artículo 40 del TRLCSP procederá la interposición de recurso administrativo especial en materia de contratación contra los actos que se indican en el mismo artículo, y que en todo caso deberá interponerse con anterioridad el correspondiente recurso contencioso administrativo, sin que proceda interposición de recurso potestativo de reposición.

La interposición de este recurso se sujetará a lo dispuesto en el artículo 44 del TRLCSP y se presentará en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 151.4.

Monforte de Lemos, 8 de febrero de 2012

Conforme, la Concejala de Hacienda

El Técnico de Contratación,

Fdo. M^a Xosé Vega Buján

Fdo. José Luis Cañoto López

ANEXO I

Don, con domicilio en y DNI nº, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de, con DNI o CIF nº), hace constar:

a) Que solicita tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación de los SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y DE COLABORACIÓN A LA GESTIÓN RECADATORIA MUNICIPAL EN PERÍODO EJECUTIVO, A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECADACIÓN DE LAS MULTAS DE TRÁFICO, LA COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN EN MATERIA CATASTRAL, Y LA REVISIÓN DE LAS PARCELAS CONSTRUIDAS A EFECTOS DEL IBI.

b) Propone como precio del contrato el siguiente:

1. SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA RECADACIÓN:

A) Colaboración en vía de apremio:

1) Oferta como precio del presente concurso el% del principal de la recaudación líquida, IVA excluido.

2) Oferta como precio a aplicar en los intereses de mora, el% de los mismos, IVA excluido.

B) Colaboración en la gestión administrativa y recaudatoria de las multas de tráfico:

1) De los ingresos efectuados en concepto de multas o sanciones de tráfico, en período voluntario, oferta un porcentaje equivalente al% sobre dicha cifra IVA excluido.

2) De los ingresos efectuados en vía de apremio, oferta un porcentaje del% sobre dicha cifra IVA excluido.

2. SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTIÓN CATASTRAL:

Oferta como precio del presente concurso:

902N- URBANA	Precio sin IVA
1 A 10	
11 A 25	
25 A RESTO	
OMISIONES	
903N- URBANA-RÚSTICA	
1 A 10	
11 A 25	
25 A RESTO	
904N- URBANA	
902N-RÚSTICA	
1 A 10	
11 A RESTO	

3. SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN:

Oferta como precio del presente concurso el% del imponible liquidado mensualmente y aprobado por el órgano municipal competente como consecuencia de los trabajos de inspección realizados, IVA excluido.

4. POR LOS TRABAJOS DE REVISIÓN DE PARCELAS CON ALGUNA CONSTRUCCIÓN, RÚSTICA O URBANA, QUE NO SEAN SUELO DE NATURALEZA URBANA A EFECTOS DEL IBI.

Oferta como precio el importe de€ por unidad tramitada.

c) Acepta incondicionalmente cuantos deberes se deriven del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las condiciones técnicas, como licitador y como adjudicatario, en su caso.

d) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

(Lugar, fecha y firma)