



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE COLABORACION DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRES CANTOS.

1. DEL OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de la contratación la prestación de:

A) Los servicios complementarios de apoyo y auxilio necesarios para el funcionamiento de la recaudación ejecutiva municipal de los tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Tres Cantos, incluidos los procedentes de expedientes sancionadores de cualquier índole.

.Todo ello, mediante la realización de aquellos trabajos de colaboración en una gestión tributaria integral que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, en orden a conseguir la mayor eficacia en la cobranza de los recibos y certificaciones de los tributos, precios públicos y demás recursos de derecho público municipales.

2.- ORGANIZACIÓN

Corresponde la Jefatura del personal de los Servicios municipales de recaudación cuya asistencia y apoyo administrativo y técnico constituye el objeto de esta contratación al Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue, que dictará a tal efecto las órdenes e instrucciones que sean precisas para su buen funcionamiento, las cuales, en todo caso, serán obligatorias para el adjudicatario. En cualquier caso, los actos que supongan el ejercicio de autoridad corresponderán al personal que ostente la condición de funcionario de la Entidad.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía- Presidencia por el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, el *Tesorero Municipal* ejercerá las funciones de dirección, organización, administración y autoridad que legalmente le corresponden.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

La fiscalización del servicio de recaudación se realizará por **la Intervención Municipal**, conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora de los Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.

Los ingresos de la recaudación se efectuarán en las cuentas que designe el Ayuntamiento.

El contratista deberá completar con su colaboración los trabajos del equipo de funcionarios y laborales adscritos por el Ayuntamiento a los servicios de recaudación ejecutiva municipal.

El adjudicatario deberá presentar por su parte un equipo compuesto por el personal cualificado como mínimo siguiente:

- **1 Técnico Tributario** que ostentara la Jefatura con experiencia mínima en recaudación ejecutiva municipal de tres años.
- **1 Administrativo** con experiencia en recaudación ejecutiva municipal

El horario de atención al público de los integrantes del citado equipo deberá ser, como mínimo, de 09h a 14 h.(5 horas al día de lunes a viernes), reforzándose dicha atención al público los lunes y miércoles con atención al público de las 16 h. a las 18,30 h.

3. CONTENIDO GENERAL Y CARÁCTER DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN.-

Con carácter general y sin perjuicio de las particularidades que con posterioridad se señalan, el contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución, asesoramiento y asistencia técnica se consideren necesarios, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos ni aquellos que impliquen el ejercicio de autoridad.

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento de Tres Cantos, con el alcance definido por los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas.

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 de la misma.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

De forma específica están comprendidos, **sin que ello excluya cualesquiera otros necesarios para alcanzar el objeto del contrato**, los siguientes trabajos de asistencia y colaboración que deberá realizar obligatoriamente el adjudicatario:

3.1. EN MATERIA DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA

La Asistencia y apoyo administrativo y técnico en los siguientes cometidos:

1. Iniciados los servicios, las deudas cargadas por el Ayuntamiento y sus antecedentes, archivar ordenadamente mediante soporte informático y documental, procediendo a su depuración, y en el supuesto que corresponda, a notificar la providencia de apremio a los deudores.
2. Formar los expedientes ejecutivos, registrar y, con todos los antecedentes reglamentarios, formular propuestas de actuaciones al Ayuntamiento para que el órgano competente se dicten los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta su finalización. En cualquier caso el procedimiento de apremio se desarrollará de forma totalmente independiente en deudas tributaria t y sanciones, respecto al procedimiento de apremio para deudas tributarias, no pudiendo mezclar en un mismo expedientes deudas por sanciones y deudas tributarias.
3. El sistema informático permitirá la consulta de los expedientes y actuaciones realizadas en línea, mediante el correspondiente movimiento justificativo y de la documentación anexa que proceda y que, debidamente procesada, podrá ser examinada, con obtención de cuantas copias se requieran.
4. La Empresa adjudicataria participara materialmente en las distintas fases del expediente ejecutivo, en actuaciones tales como: traslado de notificaciones de embargo practicadas por el órgano competente , obtención de información en Registros Públicos ,presentación de mandamientos de embargos de toda clase de bienes, practica de diligencias de embargo, designación de peritos, constitución de depósitos, designación y remoción de depositarios y demás diligencias del ,procedimiento recaudatorio que no impliquen el ejercicio de autoridad, para cuyas actuaciones se hallara el personal que la empresa designe debidamente facultado y acreditado, siendo asistido a estos efectos por el Ayuntamiento.
5. Los valores que sean objeto de suspensiones de procedimientos como consecuencia de la interposición de recursos una vez iniciada la vía de apremio no constaran a efectos de los ratios de la gestión de cobro hasta



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

que se proceda a su rehabilitación, situación que durará el tiempo que sea preciso para la resolución de los recursos formulados, reiniciándose el proceso de cobro de las dudas, si así procede a partir de la firmeza de las resoluciones, acuerdos o sentencias

6. Expedir las estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de la tramitación de expedientes de apremio, de evolución de la morosidad y de más información que le sea requerida por la Gestión Recaudatoria o General del Ayuntamiento, tanto en la periódica rendición de cuentas que al efecto se establezca, como en cualquier otra circunstancia que le sea requerida.
7. Siempre que se produzcan situaciones de imposibilidad de actuar por falta de legitimación o personalidad de la Empresa adjudicataria, aparición de obstáculos legales, representativos o formales que impidan el ejercicio material de las labores recaudatorias por la personalidad, naturaleza o circunstancias del sujeto pasivo u obligado al pago, los valores afectados por tales incidencias serán objeto de data especial por o para la subsanación de tales extremos.
8. La Empresa adjudicataria llevará informativamente un fichero de insolvencias, susceptible de ser cruzado con los de las deudas vivas, a fin de poner en conocimiento del Ayuntamiento esta circunstancia.
9. La rendición periódica de cuentas se instrumentalizara mediante soporte magnético y documental, de acuerdo con las instrucciones que al efecto dicte el Tesorero Municipal.
10. Los contribuyentes efectuaran los ingresos en cuentas restringidas de recaudación habilitadas por el Ayuntamiento en los Bancos o Cajas de Ahorro autorizadas como entidades colaboradoras. La titularidad de dichas cuentas será del Ayuntamiento, sin que la Empresa Adjudicataria pueda disponer, bajo ningún concepto, de los saldos, fondos e intereses en ellas ingresados. El Ayuntamiento determinará las cuentas o cuenta que se consideren necesarias para la recepción de los ingresos que se deriven del objeto del presente contrato, así como el régimen de disposición y las condiciones en que se procederá a la apertura de dichas cuentas.
11. Asimismo, y por criterio de atención a los contribuyentes, podrá a la Empresa adjudicataria a efectuar cobros en sus oficinas , dicha autorización se deberá realizar mediante resolución motivada de la Alcaldía previo informe de oportunidad y legalidad del Tesorero.. En este supuesto, la Empresa quedará obligada a efectuar el ingreso de la recaudación diaria en alguna de las cuentas restringidas habilitadas el



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

mismo día del cobro, en todo caso al día siguiente, **COMUNICANDO LA CANTIDAD COBRADA DIARIAMENTE AL AYUNTAMIENTO** junto con el justificante de abono en la cuenta restringida. .

12. Diariamente se controlaran los cobros y bajas de ese día, clasificados por conceptos y ejercicios, datos que servirán de base y justificación de los ingresos diarios en las cuentas restringidas de titularidad municipal, así como para la confección de los estados contables a rendir.
13. A título meramente enunciativo, y entre otras actuaciones en las que se requerirá la asistencia y colaboración de la empresa adjudicataria, se detallan:
 - La exacción y liquidación de intereses de demora por los débitos recaudados en vía de apremio.
 - Preparación de cuantos documentos se requieran en la ejecución de garantías.
 - Elaborar propuestas a solicitud de los contribuyentes relativos a fraccionamientos y aplazamientos en el pago de deudas en vía ejecutiva, cálculo de intereses y control de pagos.
 - Auxiliar a los funcionarios municipales en la celebración de las subastas que tengan lugar y, en general, en los procedimientos de enajenación de los bienes embargados.
 - Tramitar y proponer, con una periodicidad al menos semestral, la declaración de fallido de aquellos deudores cuya insolvencia haya quedado acreditada en el expediente ejecutivo.
14. Las costas del procedimiento ejecutivo, con independencia del resultado de cada expediente de apremio, serán satisfechas por la Empresa adjudicataria. Las cantidades percibidas por este concepto por la Empresa adjudicataria, serán incluidas en la cuenta mensual de ingresos para su imputación a los contribuyentes a los que correspondan, abonándose mensualmente por el Ayuntamiento a la Empresa el **100%** de las que hayan soportado y devengado en los procedimientos de apremio salvo los supuestos de costas generadas por publicación en Boletines que serán **del 0%** de lo ingresado en todos los conceptos y modalidades de cobros y bajas del presente pliego y que hayan sido ingresadas en las cuentas restringidas habilitadas al efecto, confeccionándose el oportuno listado comprensivo de tales ingresos y concepto con carácter mensual generando un documento de pago independiente de la factura por el resto de los servicios. A estos efectos, y una vez llegado el fin del contrato, se procederá a regularizar los



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

importes correspondientes a las costas de tramitación de expedientes vivos que queden pendientes de tramitación en ese momento, junto con el resto de operaciones necesarias para liquidar el contrato.

15. Depuración y mantenimiento de la base de terceros como mínimo trimestralmente.

Plazos de ejecución de las funciones del contrato en materia de recaudación ejecutiva.

Respecto a las actuaciones recaudatorias de obligado cumplimiento por la Empresa Adjudicataria en el ámbito de su colaboración de acuerdo con el objeto y contenido del presente pliego de condiciones técnicas, a continuación se relacionan los plazos de ejecución aproximados para cada una de dichas actuaciones, siempre que se hayan cumplido todas las autorizaciones por el responsable municipal en materia recaudatoria, con la consideración de que todas y cada una de las fases del procedimiento deberán de estar documentadas en cada expediente individual por deudor con informe de la situación de cada recibo dentro del mismo:

1. Iniciación del Procedimiento de apremio

1.1 Notificación de la providencia de apremio y requerimiento de pago. Plazo máximo de tres meses desde la fecha de emisión de la providencia de apremio.

1.2 Edicto de publicación en el BOCAM de los deudores no notificados fehacientemente en el plazo máximo de un año desde la emisión de la providencia de apremio.

2. Embargo de Bienes.

2.1 Providencia de embargo emitida en el plazo máximo de dos meses desde la notificación de la providencia de apremio o publicación de anuncio en el BOCAM

2.2 Solicitud de información para embargos de bienes, en un plazo máximo de dos meses desde la fecha de la providencia de embargo.

2.3 Requerimiento al deudor sobre bienes y derechos de su propiedad incluyendo solicitud de alteración.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

2.4 Diligencia de embargo de cuentas corrientes, de ahorro o a plazo y de valores realizables a corto plazo y su comunicación al órgano de embargos de cuenta centralizado o individualmente a las Entidades Financieras plazo de seis meses desde la Providencia de Embargo.

2.5 Diligencia de Embargo de créditos y su comunicación a la Entidad o Persona pagadores en el plazo dentro del año siguiente ala fecha de la Providencia de Embargo.

2.6 Diligencia y procedimiento de Embargo de bienes muebles plazo dentro del año siguiente a la Providencia de Embargo.

2.7 Diligencia y procedimiento de Embargo de Bienes inmuebles plazo dentro del año siguiente a la Providencia de Apremio

2.8 Diligencia y procedimiento de Embargo de vehículos plazo dentro del año siguiente a la Providencia de Embargo.

3. Enajenación de bienes embargados.

3.1 Diligencia de enajenación de bienes y procedimientos de valoración y formación de lotes, plazo dentro del segundo año al de la fecha de la providencia de embargo.

3.2 Autorización de Subastas y procedimiento de enajenación, plazo dentro del segundo año al de la fecha de la Providencia de Embargo.

4. Propuesta de crédito incobrable.

4.1 Propuesta de crédito incobrable y mandamiento de anotación en el Registro Mercantil, plazo dentro del segundo año desde la Providencia de Embargo.

5. Declaración y derivaciones de responsabilidad

5.1 Declaración de responsabilidad en actividades económicas plazo dentro del año desde la notificación de la Providencia de Apremio.

5.2 Derivaciones de responsabilidad subsidiaria de administradores plazo dentro de los dos años siguientes al de la notificación de la Providencia de Apremio.

5.3 Sucesores mortis causa de los obligados de pago, plazo dentro del año siguiente a la fecha de notificación de la Providencia de Apremio.

5.4 Actuaciones sobre herencias yacentes, plazo dentro del año siguiente a la fecha de notificación de la Providencia de Apremio.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

5.5 Declaración de la Afección de bienes inmuebles, plazo 1 año desde la fecha de la Providencia de Embargo

4. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.-

Con independencia de la información que obtenga la Empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitara toda aquella que sea precisa, necesaria para la mejor prestación de la asistencia.

La documentación relativa a la información referida a cada contribuyente en particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados o por la Empresa adjudicataria disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Esta información, inclusive la que obtenga la Empresa en la realización de sus servicios de asistencia, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, por lo que la Empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras Administraciones, Instituciones o Empresas o Particulares sin que medie autorización escrita.

Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la Empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales anteriormente obtenidos de aquella, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto del contrato.

Debiendo estar la Empresa en condiciones de facilitar y entregar de forma inmediata a la Tesorería cualquier expediente o documento obrante en expediente en formato papel que por la misma sea requerido.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen a mayores y sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que al efecto establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus normas de desarrollo presentes y futuras

5. ANUNCIOS Y PUBLICIDAD



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

Los anuncios de carácter obligatorio para la tramitación y buen fin del procedimiento recaudatorio ejecutivo que deban hacerse públicos a través de Boletines Oficiales, serán promovidos y pagados al 100% por el Ayuntamiento.

6. LOCAL

El licitante deberá de disponer de un local en la localidad de Tres Cantos en el que prestar el servicio durante la duración del contrato. Deberá acreditar dicho extremo mediante la aportación de un documento que acredite la disponibilidad del mismo (Escritura propiedad, contrato de arrendamiento, opción de arrendamiento o compra, etc.).

El local deberá de tener un mínimo de 50 m². Deberá tener condiciones aptas para la atención al público. El local deberá disponer de conectividad suficiente para posibilitar que los trabajos de gestión tributaria se ejecuten trabajando contra servidores de datos ubicados en el edificio corporativo del Ayuntamiento.

El local deberá de situarse a una distancia no superior a un radio de 1.000 metros de la sede central del Ayuntamiento.

Todos los gastos de funcionamiento del local son a cargo del adjudicatario.

7. PERSONAL

El personal que sea contratado por la Empresa adjudicataria en ningún caso tendrá la condición o el carácter de funcionario o empleado del Ayuntamiento, ni relación laboral de tipo alguno con el mismo, dependiendo exclusivamente de aquella, que deberá atender al pago de su retribución, así como al cumplimiento del resto de las obligaciones que en materia laboral y de seguridad social contraiga respecto del mismo.

El personal de la Empresa adjudicataria deberá considerar de la máxima importancia el trato correcto al contribuyente, informándole adecuadamente



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

en orden a facilitar el cumplimiento de sus derechos, garantías y obligaciones tributarias.

8. DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO

Dada la propia naturaleza del servicio de Recaudación, los licitadores deberán estar en condiciones de prestar sus servicios de manera plenamente operativa en el plazo máximo de 30 días naturales desde la firma del contrato administrativo.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PLAZO DE GARANTIA.-

La duración del contrato será de CUATRO AÑOS a partir de la firma del contrato, prorrogable por dos años más, hasta un máximo de SEIS AÑOS.

Por la propia naturaleza de la contraprestación a satisfacer al contratista no será aplicable revisión de precios alguna durante el periodo de duración del contrato, con excepción de aquellos trabajos que se remuneren con precios unitarios.

El plazo de garantía será de un año, contado a partir de la recepción total del servicio.

10. BASE O TIPO DE LICITACION.-

La retribución del presente contrato estará en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la Empresa adjudicataria, tomándose como índice los ingresos recaudados en vía ejecutiva, así como por las diversas actuaciones realizadas objeto del contrato, según el siguiente detalle:

En las ofertas económicas presentadas, los tipos de licitación se considerarán con IVA excluido.

Se establecen como tipos máximos de licitación los siguientes:



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

A) cuando el recargo de apremio sea del 5% se remunerara a la empresa con el 7% del principal de la recaudación efectiva. Se entenderá que se produce baja temeraria cuando se oferten porcentaje inferior al 3%

B) cuando el recargo de apremio sea del 10% se remunerara a la empresa con 14% del principal de la recaudación efectiva. Se entenderá que se produce baja temeraria cuando se oferten porcentaje inferior al 8%

C) cuando el recargo de apremio sea del 20% se remunera a la empresa con el 24% del principal de la recaudación efectiva. Se entenderá que se produce baja temeraria cuando se oferten porcentaje inferior al 18%

D) el 25% de los intereses de demora. Se entenderá que se produce baja temeraria cuando se oferten porcentajes inferior al 19%.

E) el 7% del principal por reposición a voluntaria más el reintegro de las costas producidas. Se entenderá que se produce baja temeraria cuando se oferten porcentajes inferiores al 3%

F) 27% del principal cobrado por la asistencia en cada expediente de Derivación Tributaria. Se entenderá que se produce baja temeraria cuando se oferten porcentajes inferior al 22%.

G) el 7% del principal por cada expediente de propuesta de baja por insolvencia, con el expediente montado con informe del Tesorero. No cobrándose ningún importe por otros conceptos de baja. Se entenderá que se produce baja temeraria cuando se oferten porcentajes inferiores al 3%

H) por cada borrador informe con propuesta de resolución de recursos contra la vía ejecutiva 15€, siempre y cuando el mismo sea elevado a informe y acuerdo. Se entenderá que se produce baja temeraria cuando se oferten precios inferiores a 10 €

Los cobros realizados a otras administraciones **no se remuneraran** salvo el reintegro integro 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 integro de las costas soportadas por la empresa en concepto indemnizatorio.

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

Las ofertas que opten por el tipo máximo de licitación obtendrán 0 puntos en este capitulo de los criterios de selección.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

Retribución extraordinaria: Una retribución extraordinaria consistente en un incremento en las retribuciones obtenidas en las actuaciones de colaboración reguladas anteriormente en el apartado C) de la cláusula 10 que nos ocupa (cobros en recaudación ejecutiva después de la notificación de la providencia de apremio) 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 anual neto	Incremento sobre el importe regulado en el apartado C)
Entre 25% y 30%	Incremento de 0,75 %
Entre 30% y 40%	Incremento de 1,25%
Superior a 40%	Incremento de 2 %

La retribución extraordinaria sea cual sea el resultado de aplicación de los baremos anteriormente establecidos, no podrá superar el importe de **50.000,00 € IVA incluido (42.373 ,00 neto más 7.627,00 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 por año durante la vigencia del contrato es de **doscientos mil euros (200.000,00€) IVA incluido.(169.491,00 neto mas 30.508 € de IVA)**. La retribución del presente contrato estará en función del volumen



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

de los resultados concretos 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 200.000 ,00€ (IVA incluido)** . No se computará en este máximo en caso de producirse el abono de la retribución extraordinaria **que no podrá superar un importe anual superior a los 50.000 € (IVA Incluido)** . Por lo que el, **precio máximo anual del contrato por todos los conceptos no podrá superar el importe de 250.000,00 € (IVA Incluido)** , o la cantidad resultante de la revisión de este importe según lo establecido en el presente pliego

El precio se abonara con cargo a la partida presupuestaria correspondiente a los ejercicios de duración del presente contrato. Dado que el, precio del contrato consiste en porcentajes sobre las cantidades efectivamente recaudadas en vía ejecutiva, más el posible premio extraordinario, el **precio fijado de 250.000,00 € en el presente contrato deberá entenderse como máximo de la facturación anual, por todos los conceptos retributivos el, presente pliego.**

El precio máximo de 250.000,00 € se revisara mediante la aplicación del 85% de la variación interanual del Índice General Nacional de Precios al Consumo, establecido por el INE , relativo a los doce meses anteriores al mes en que corresponda la revisión. Conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del art.77.1 de la LCSP , la presente revisión no podrá ser efectuada durante los doce primeros meses de vigencia del contrato

11. FORMA DE PAGO.-

Cada mes, el adjudicatario emitirá factura por la remuneración pendiente correspondiente a los “cobros realizados”, que será pagada por el Ayuntamiento, en el plazo máximo de dos meses desde la emisión del documento contable de pago. EL adjudicatario deberá facilitar a la Recaudación municipal instrumento informático que facilite el control de dicha facturas.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

La suma del cómputo de las facturas emitidas en el ejercicio no podrá superar el precio máximo anual fijado en la cláusula anterior.

12. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.-

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación de concurso por orden decreciente de importancia serán los siguientes:

1. Proposición económica: máximo, 40 puntos,

Los tipos o porcentajes máximos de licitación, según lo establecido en la cláusula 10 del presente pliego son:

APARTADOS SEGÚN LA CLÁUSULA 10 DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	PUNTUACIÓN MÁXIMA DE CADA APARTADO	TIPOS O PORCENTAJES MÁXIMOS DE LICITACIÓN	TIPOS O PORCENTAJES QUE SE PUEDEN CONSIDERAR DESPROPORCIONADOS O ANORMALES (INFERIOR A)
A)	6 PUNTOS	7%	3%
B)	7 PUNTOS	14%	8%
C)	7 PUNTOS	24%	18%
D)	4 PUNTOS	25%	19%
E)	4 PUNTOS	7%	3%
F)	4 PUNTOS	27%	22%
G)	4 PUNTOS	7%	3%
H)	4 PUNTOS	15 €	10€
PUNTUACIÓN TOTAL MÁXIMA	40 PUNTOS		

La puntuación en este criterio de proposición económica se asignará conforme a lo siguiente:



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

Cada apartado, del A) al H) 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.

Las ofertas que superen el tipo máximo de licitación en alguno de los apartados anteriores serán excluidas del procedimiento.

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

$$P_I = \frac{P_M \times B_I}{B_M}$$

Donde:

P_I es la puntuación obtenida por la oferta que se está analizando.

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

B_I es la baja efectuada por la oferta que se está analizando respecto al tipo o porcentaje máximo de licitación

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

Las ofertas que opten por el tipo o 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, obtendrán la máxima puntuación, en dicho apartado.

Se considerará que una oferta puede estar incurso en valores anormales o desproporcionados cuando, en alguno de los apartados, ésta sea inferior al tipo o porcentaje establecido en el cuadro anterior como anormal o desproporcionado.

2. Por la idoneidad del proyecto técnico. Máximo, 30 puntos, de los cuales 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



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

necesidades del Ayuntamiento, un 20% (6 puntos) según los recursos asignados para las tareas de soporte informático, valorándose su idoneidad y su vinculación con Tres Cantos como elemento que posibilita una mejor expectativa servicio a medio plazo y el restante 20% (6 puntos) 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, ...)

3. Por la reducción del plazo en la puesta en marcha del Servicio. Máximo 14 puntos.

Por cada día de reducción del plazo indicado en la cláusula 8ª se asignará 0,5 puntos.

4. Por el software a emplear. Máximo 10 puntos.

Si el software utilizado es el del Ayuntamiento: 10 puntos

Si el software utilizado es compatible con el del Ayuntamiento: 5 puntos.

5. Por la ampliación de los días de apertura en horario vespertino un máximo de 5 puntos:

Por cada día de ampliación de la apertura sobre le mínimo fijado 1,5 puntos de ofertarse de lunes a viernes el máximo

13. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Al objeto de realizar el adecuado seguimiento y coordinación de las funciones, tareas y desarrollo del presente contrato se constituye una comisión de seguimiento que deberá reunirse, con carácter trimestral y que estará compuesta, por el Miembro de la Corporación responsable de el Área en la que se encardine la Tesorería Municipal, el Director Técnico o cargo equivalente del Área anterior, el Interventor, el Tesorero, el Recaudador Municipal, la TAG de Contabilidad y Presupuestos y el Técnico de la empresa adjudicataria. Siendo como mínimo necesaria la presencia de al menos dos de los funcionarios que la componen.

14. SOLVENCIA DEL EMPRESARIO.

1. Estar clasificadas en el GRUPO L, SUBGRUPO 2, CATEGORIA D.



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

2. Cuando no sea preceptiva la clasificación la Empresa deberá acreditar que esté realizando o haya realizado asistencia técnica a la Gestión de Ingresos Municipal en los tributos de su competencia en los VEINTICUATRO MESES anteriores a la publicación en el BOP, como mínimo en cuatro Ayuntamientos de población superior a 25.000 habitantes.

Este criterio se establece con el fin de determinar el nivel de solvencia técnica y experiencia en la ejecución de los trabajos objeto de este contrato en Ayuntamientos con similares características a este municipio. Deberá acreditarse mediante certificación o informe oficial del correspondiente Ayuntamiento donde conste expresamente el objeto del contrato, fecha del mismo y grado de satisfacción en su cumplimiento.

15. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del contratista, de forma que las modificaciones legales o reglamentarias en la estructura y configuración de los ingresos de derecho público municipales no le concederán derecho alguno a exigir indemnización.

16. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo prescrito en el artículo 9.2 de la Ley 8/2001 de 13 de julio de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, el contratista vendrá obligado a cumplir lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y su incumplimiento será causa de lo establecido en el artículo 2.4 de la misma ley 8/2001.

En concreto y de acuerdo con el antes citado artículo 12:

- a) Al ser necesario para la prestación del servicio, el acceso a los datos del Ayuntamiento no se considerará comunicación de datos.
- b) El adjudicatario tratará los datos conforme a las instrucciones del Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Tres Cantos en lo relativo a las Área de Recaudación y del Jefe del Área de Rentas en lo demás y al contenido de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas y no las aplicará o



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

utilizará con fin distinto al de este contrato, ni siquiera los comunicará para su conservación, a otras personas.

- c) El adjudicatario utilizará la Base de Datos del Ayuntamiento, en lo referente a los tributos objeto del presente contrato, sin registro ni exportación de ningún fichero ni de datos concretos, con acceso controlado análogo al de los trabajadores de los Servicios Fiscales, mediante contraseña individualizada y control horario y de materia del acceso. El Jefe de Equipo de la empresa adjudicataria solicitará por escrito, con los datos de identificación, el acceso de cada Auxiliar de la recaudación ejecutiva y el suyo propio a la Tesorería Municipal quien le concederá el acceso, con conformidad del departamento de Organización municipal, también por escrito, explicitando las condiciones de la presente cláusula.
- d) El adjudicatario adoptará medidas de FIREWALL o tecnología equivalente para evitar intromisiones externas en el acceso informático a la Base de Datos.
- e) El Ayuntamiento se hará cargo de guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad, todos los documentos que sirvan de base para la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

17. REGIMEN SANCIONADOR.

El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones impuestas por este Pliego y , en su caso , en el contrato definitivo será sancionado por el Ayuntamiento en función de la gravedad de la falta cometida.

- Serán consideradas faltas leves las siguientes:
 - a) Cometer incorrecciones en sus relaciones con el público en general o con personal del Ayuntamiento, por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
 - b) Desobedecer las instrucciones que emanen de los servicios municipales para la eficaz y normal prestación de la actividad contratada.
 - c) Actuar con negligencia en el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato. En todo caso se considerará una actitud negligente cuando un expediente no se hallé finalizado en el plazo máximo de nueve meses desde su inicio , al no ser que dicho



Ayuntamiento de Tres Cantos

(MADRID)

Tesorería

retraso pueda justificarse de modo documental y por acciones u omisiones no imputables al contratista.

- d) Realizar sustituciones excesivas del personal que preste el servicio, sin causa suficiente y justificada para ello.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de hasta 2.000,00 € con un mínimo de 600,00€ .

Serán consideradas faltas graves las siguientes:

- a) Ceder o concertar la prestación del servicio con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- b) Interrumpir de forma continuada la prestación del servicio por un periodo de hasta cinco días , sin causa justificada ni autorización municipal.
- c) Reincidir o reiterar la comisión de infracciones que hubieran sido calificadas como leves

Estas infracciones serán sancionadas con multa de hasta 6.000,00 € con un mínimo de 2.001,00 €

Serán consideradas faltas muy graves:

- a) Incumplir las obligaciones esenciales.
- b) La utilización indebida, fraudulenta o cesión a terceros de datos conocidos en relación con las funciones del contrato y contenidos en las bases de datos de este Ayuntamiento.
- c) Abandonar el servicio o suspenderlo por periodo superior a cinco días hábiles sin causa justificada ni autorización municipal.
- d) Incurrir en reincidencia o reiteradas faltas graves.

Estas infracciones serán sancionadas con la rescisión del contrato.

La imposición de las anteriores sanciones no excluye el derecho del Ayuntamiento a exigir indemnización por daños y perjuicios ocasionados por las acciones u omisiones imputables al adjudicatario

En Tres Cantos a 16 de agosto de 2010