



AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y REGIMEN JURIDICO.

1.1. El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria en orden a conseguir mayor eficiencia en la recaudación municipal, de acuerdo con lo descrito en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato tendrá por objeto tan solo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad o custodia de fondos públicos.

El contrato se califica de servicios, comprendido en la categoría 27 "Otros servicios" del anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y regulado en el artículo 10 y 301 y siguientes de la mencionada norma. Código CPV: 79940000-5 "servicios de agencias de recaudación de fondos" y 75130000-6 "servicios de apoyo a los poderes públicos".

Las necesidades que se pretenden cubrir con este contrato es implementar los medios materiales y personales cualificados, con el objetivo final de mayor eficacia en la gestión recaudatoria así como una mejor atención al contribuyente.

1.2. El contrato de servicios se tramita por procedimiento abierto mediante la determinación de la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, conforme disponen los artículos 157 y siguientes, en atención con el artículo 150 del TRLCSP, y siguiendo el trámite de urgencia a que se refieren los artículos 112 y 144 del TRLCSP, justificado por una necesidad inaplazable y cuya adjudicación es preciso acelerar por razón de interés público.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su caso en el correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

En caso de contradicción entre cualquiera de los documentos que conforman el presente contrato, tendrá carácter preferente los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares sobre el de Prescripciones Técnicas.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en lo que no se oponga al anterior.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.- ORGANOS DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación es el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el artículo 21.1.ñ de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

El perfil del contratante se encuentra en la siguiente dirección: www.pielagos.es.
Plataforma de contratación del Estado: <http://contrataciondelestado.es>

4.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO O DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO.

El contrato tendrá un plazo de vigencia de tres años prorrogables por mutuo acuerdo, por períodos anuales, hasta alcanzar una duración total de seis.

5.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento cuenta con crédito presupuestario suficiente en la partida presupuestaria 934.227.09 del Presupuesto General de 2013, comprometiéndose a dotar para los ejercicios presupuestarios de duración del contrato, del crédito presupuestario suficiente a la partida correspondiente.

6.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El pago del precio del contrato se realizará conforme a lo dispuesto en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

7. - BASE O TIPO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

7.1.- Base o Tipo de Licitación:

7.1.1. La retribución del presente contrato estará en función de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, en función de los ingresos efectivamente recaudados. En las ofertas presentadas, en los tipos de licitación se considerará excluido el IVA.

7.1.2. Se establecen como tipos máximos de licitación los siguientes, calculados siempre sobre las cantidades efectivamente recaudadas, no sobre derechos liquidados o reconocidos teniendo en cuenta que a la cantidad resultante de aplicar los porcentajes ofertados sobre los ingresos efectivamente producidos se añadirá la cifra que resulte de gravar aquella con el IVA:

7.1.2.1. Si lo recaudado en periodo ejecutivo alcanza el 20% de las deudas en ejecutiva: 70% del recargo de apremio.

7.1.2.2. Si lo recaudado en periodo ejecutivo alcanza el 50% de las deudas en ejecutiva: 100% del recargo de apremio.

7.1.2.3. El 50% de los intereses de demora.

7.1.2.4. El 2,5% del importe de principal recaudado en periodo ejecutivo.

7.1.3. Las bajas de recibos y liquidaciones producidos como consecuencia de propuestas de los servicios de gestión tributaria o de los servicios de recaudación y tesorería municipales no se remunerarán.

7.1.4. Se penalizará la prescripción culpable de los derechos de cobro por liquidaciones generadas con una antelación de tres años a la firma del contrato. La penalización consistirá en deducir del precio del contrato una cantidad equivalente al 10% del importe de lo prescrito, en los casos en los que no se hayan realizado los trámites mínimos exigidos según el rango en el que se encuentre en atención al importe de deuda del expediente tal como especifica el artículo 75 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión Tributaria, Recaudación y Régimen Sancionador.

7.1.5. Se establece una retribución mínima del contrato de 10.000,00 € por año.

7.2.- Valor estimado del contrato.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado de este contrato asciende a la cantidad de 660.000 euros, IVA excluido.

8.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Solo será admisible la tramitación de modificados en los casos previstos en el artículo 107 del TRLCSP, procediendo en caso contrario a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

9.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los del anuncio que genere el procedimiento que en ningún caso superará la cantidad de 1.500 euros.
- b) Asumir el pago del IVA.
- c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación (en su caso).

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y cuenten con solvencia económica, financiera y técnica en los términos de los artículos 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 de dicha Ley, como prohibitivas para contratar. Así mismo el objeto del contrato debe contemplarse entre los fines de la persona jurídica que deberá recogerse en sus Estatutos.

Solvencia Técnica:

- Deberán presentar Certificados de plena conformidad, expedidos por la Administración Municipal de la realización de trabajos semejantes en al menos tres Ayuntamientos de población igual o superior a 10.000 habitantes por un mínimo de 48 meses sumando la totalidad de los contratos.

Solvencia Económica:

- Declaración de conformidad de Entidades Financieras.

La falta de acreditación de la solvencia económica o técnica en los términos recogidos en este pliego, dará lugar a la no admisión a la licitación de la proposición presentada.

El Ayuntamiento de Piélagos podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento y ante el cual nombrarán un representante o apoderado único.

11.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

11.1.- Garantía provisional.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

11.2.- Garantía definitiva.- El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Dicha garantía deberá constituirse, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 103 del TRLCSP, así como en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, en la Tesorería Municipal, excepto cuando su constitución se efectúe mediante aval o contrato de seguro de caución, en cuyo caso se realizará ante el mismo órgano de contratación.

La garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio del contrato, previo acuerdo del adjudicatario al efecto, que deberá ser emitido, fehacientemente, en el plazo establecido para la constitución de garantía.

En el supuesto de uniones temporales de empresas la garantía podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía establecida en el primer apartado de esta cláusula y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

12.- PRESENTACIÓN PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

12.1.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las ofertas y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en las Oficinas Municipales, situadas en la Casa Consistorial (Avenida Luis de la Concha 66) y en plazo señalado en el anuncio de licitación.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Transcurridos cinco días desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de ofertas supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

12.2.- DOCUMENTACIÓN:

Las proposiciones constarán de tres sobres: el primero de ellos (sobre A) contendrá la "Documentación Administrativa", el segundo (sobre B) incluirá la "Documentación referente a criterios no valorables en cifras o porcentajes" y el tercero (sobre C) recogerá la "Documentación relativa a los criterios valorables en cifras o porcentajes".

Los sobres se presentarán cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

Sobre A.- Documentación Administrativa.-

En los términos recogidos en el artículo 146 del TRLCSP, se contendrá en el sobre denominado de "Documentación Administrativa", detallando en la portada el siguiente lema:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS".- DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.

Incorpora la documentación administrativa y contendrá la siguiente documentación, en fotocopia compulsada y en castellano o traducida del idioma original al castellano:

- Instancia conforme al Anexo I en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de comunicar la admisión o no de su proposición, la necesidad de subsanar documentación así como de fecha de apertura de la proposición económica.
- 1.1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
 - 1.1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador.

- 1.1.2.- Última escritura de constitución de la Sociedad Mercantil adaptada al Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, o a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad Limitada, o última normativa por la que se regulen, RDL 1/2010 Ley de Sociedades de Capital, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica, en la que conste de forma íntegra los Estatutos de la sociedad.
- 1.1.3.- Escritura de poder, si se actúa en nombre y representación de otra persona o sociedad, bastanteados de oficio por los Servicios Municipales tras la apertura del sobre de la documentación administrativa.
- 1.1.4.- 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 la proposición, la participación de cada una de ellas, designando por la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante el Ayuntamiento.
- 1.1.5.- En el caso de Sociedades Civiles deberá acompañarse copia del acta de constitución de la misma, debidamente liquidada, debiendo aportar la documentación fijada en estas bases para todos y cada uno de los miembros de la Sociedad, salvo que la misma se encuentre inscrita en el Registro Mercantil.
- 1.2.- Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- 1.3.- Los que acrediten la solvencia económica y técnica en los términos establecidos en el artículo 10 de este Pliego.
- 1.4.- Las empresas extranjeras deberán incorporar 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.

Así mismo se incluirán cualesquiera otros datos que el licitador considere necesarios para justificar la solvencia técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos a tal efecto en este pliego y sin que en ningún caso pueda contener referencia a la proposición económica o condiciones del contrato a ejecutar.

Sobre B.- Documentación referente a criterios no valorables en cifras o porcentajes:

En este sobre se detallará en la portada el siguiente lema:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS”.- CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES”.

Y contendrá la documentación relativa a aquellos criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes, según artículo 15 de este pliego.

Se incorporará en este Sobre B la Solicitud mediante modelo recogido en Anexo II.

Serán desestimadas todas aquellas proposiciones que incorporen al presente sobre documentación relativa al Sobre C, o que contengan datos que permitan identificar de forma fehaciente la propuesta económica o algunos de las propuestas que puedan ser objeto de valoración mediante la aplicación de fórmulas.

Sobre C.- Documentación referente a criterios valorables en cifras o porcentajes:

En este sobre se detallará en la portada el siguiente lema:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS”.- CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES”.

Dentro de este sobre se incluirá:

Proposición económica redactada conforme al modelo fijado en el Anexo III del presente Pliego.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atiende a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

13. APERTURA DE PROPOSICIONES.

El sobre de documentación administrativa será abierto en sesión no pública al día siguiente al que finalice el plazo para presentación de las mismas.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará mediante fax a los interesados concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Transcurrido dicho plazo sin que se subsanen los defectos u omisiones se rechazará la proposición, igualmente serán rechazadas por la Mesa de Contratación todas aquellas ofertas que se estimen que no reúnen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica para la ejecución del contrato.

La notificación en la que se fije fecha para la apertura del Sobre B se efectuará mediante Fax al número señalado a tal efecto en la solicitud de participación por el interesado.

Efectuada la apertura del Sobre B y valorada la misma por los Servicios Municipales, se procederá en acto público a la apertura del Sobre C, a tal efecto, se notificará mediante Fax a los interesados la fecha de apertura del citado sobre, procediendo en dicho acto, con carácter previo a la apertura de la oferta económica, a dar cuenta de la propuesta de valoración técnica de la oferta contenida en el Sobre B, procediendo a continuación a la apertura del sobre C.

A continuación, el expediente se remitirá a los servicios municipales para valoración de la oferta económica y del resto de criterios de valoración, valorables mediante la aplicación de fórmulas, elevándose el mismo a informe de la Mesa Contratación que efectuará propuesta de adjudicación a la proposición que en conjunto considere más ventajosa de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el presente pliego.

Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante Fax al número señalado por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión al número indicado por el licitador del Fax de notificación de la apreciación de defectos subsanables, de falta de requisitos de solvencia técnica y económica y de fechas de apertura de sobres equivaldrá a la notificación efectuada, cuando esta no sea debida a fallos en el Fax municipal, sin perjuicio de que esta se reitere en días sucesivos.

14- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

- El Alcalde o el Teniente Alcalde que legalmente le sustituya.
- Dos vocales, nombrados por el órgano de contratación de entre los Concejales.
- El Secretario Municipal.
- El Interventor Municipal.
- El Tesorero Municipal.

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación, nombrado por el órgano de contratación.

Tendrán la condición de asesor de la Mesa, el Informático Municipal.

15- VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

15.2. PROYECTO TECNICO: Máximo 30 puntos

15.2.1. Los licitantes deberán presentar una propuesta técnica para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato, valorándose la calidad del proyecto y sus conocimientos sobre prestación del servicio a las entidades locales.

El 50% (puntos) se asignará a la memoria técnica, en la que se describirá la forma de organizar el servicio y los procedimientos de trabajo, con especial incidencia en la viabilidad económica de la propuesta.

El otro 50% se asignará por razón de la formación del personal que se adscribe a la ejecución del contrato.

15.3. APLICACIÓN INFORMATICA: Máximo 30 puntos

15.3.1. Se valorará las funcionalidades de las aplicaciones informáticas propuestas; en especial su compatibilidad y grado de desarrollo para intercambio de ficheros con el software de la Recaudación municipal de ABSIS.

15.4 MEJORAS: Máximo 20 puntos

15.4.1. Se valorarán las mejoras para la prestación del servicio que se propongan, que no supongan coste añadido para el Ayuntamiento, y que estén relacionadas con la prestación del servicio objeto del contrato con un máximo de 5 puntos.

15.4.2. Se valorará que los gastos que ocasionen las notificaciones de las actuaciones del procedimiento de apremio de recaudación sean a cuenta de la empresa adjudicataria en 15 puntos.

16- VALORACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA MEDIANTE FORMULAS.

Se ajustará al modelo contenido en el ANEXO III de este Pliego. Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. La forma de ponderación será la siguiente:

16.1.- PROPOSICION ECONOMICA: Máximo 110 puntos.

16.1.1. La puntuación total obtenida por cada oferta, en este criterio, será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, calculada en base a la siguiente fórmula:

$$PL = N * (1 - OL / PM)$$

PL= La puntuación obtenida por el licitador que se está valorando.

N= Puntuación máxima que este pliego prevé en el apartado correspondiente.

OL= La oferta del licitador expresada en porcentaje.

PM= es el precio (expresado en porcentaje) máximo de licitación.

16.1.2. Se considerará que una oferta puede estar incurso en valores anormales o desproporcionados cuando la suma de los índices siguientes sea inferior a 6.250:

Índice de apartado 7.1.2.1. = Porcentaje ofertado para el apartado 7.1.2.1. * 100 /
Porcentaje base de licitación para el apartado 7.1.2.1. * 15

Índice apartado 7.1.2.2. = Porcentaje ofertado para el apartado 7.1.2.2. * 100 /
Porcentaje base de licitación para el apartado 7.1.2.2. * 15

Índice apartado 7.1.2.3. = Porcentaje ofertado para el apartado 7.1.2.3. * 100 /
Porcentaje base de licitación para el apartado 7.1.2.3. * 5.

$\text{Índice apartado 7.1.2.4.} = \text{Porcentaje ofertado para el apartado 7.1.2.4.} * 100 / \text{Porcentaje base de licitación para el apartado 7.1.2.4.} * 15.$

16.1.3. La puntuación en este criterio se asignará conforme a lo siguiente:

Los tipos máximos de licitación son los porcentajes establecidos en la cláusula 7 del presente pliego.

Cada apartado de los señalados en el 7.1.2 será puntuado de forma independiente.

La puntuación máxima por el 7.1.2.1. : 45 puntos.

La puntuación máxima por el 7.1.2.2. : 35 puntos.

La puntuación máxima por el 7.1.2.3. : 20 puntos.

La puntuación máxima por el 7.1.2.4. : 10 puntos.

16.2.- AMPLIACION DE HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO SOBRE EL MINIMO FIJADO: Máximo 10 puntos.

16.2.1.- Se valorará a razón de 2 puntos por cada hora de ampliación sobre el mínimo fijado.

17. EXAMEN DE LAS PROPUESTAS

Por la Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna de las presentadas cumple los requisitos establecidos en este pliego.

La Alcaldía requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada.
- Justificación del depósito de la garantía definitiva establecida en este pliego.
- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18.-ADJUDICACION DEL CONTRATO

La Alcaldía-Presidencia adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación recogida en el artículo 17 de este pliego.

La adjudicación que será motivada, con base en los informes técnicos obrantes en el expediente, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse mediante FAX, conforme se recoge en este pliego, o mediante correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

19.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En los restantes contratos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

Al mismo se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares, debidamente certificado por el titular de la Secretaría Municipal.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, con los efectos previstos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de la letra d) del artículo 223 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Una vez formalizado, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la misma, según lo dispuesto en el artículo 112.2 c) del TRLCSP.

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.

Corresponderá al Tesorero municipal las funciones de responsable del contrato establecidas en el artículo 52 del TRLCSP.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

21.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y oferta presentada, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

21.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 TRLCSP.

22.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

El empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista no implicará responsabilidad alguna para el Organismo Contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Piélagos, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Piélagos, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento del horario mínimo de atención al público que es de 8:30 a 14:30 horas todos los días laborables.

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

Es obligación del adjudicatario no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos derivados de la presente colaboración, así como información relacionada directa o indirectamente con los trabajos objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará aquella que estime precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de los servicios.

La información referida a cada contribuyente integra los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la Administración Municipal, con independencia del archivo de los papeles de trabajo que realice por la empresa adjudicataria, aunque siempre a disposición del Ayuntamiento y para su exclusivo uso, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento de PIELAGOS, por lo que la empresa adjudicataria no podrá en ningún caso facilitarla a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie previa 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 y fiscales, obtenidos por aquella, necesarios para la realización de los servicios objeto de contrato.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que para el efecto establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

Finalizado el contrato se entregará al Ayuntamiento de Piélagos todos los papeles de trabajo y soportes informáticos, con declaración de la empresa adjudicataria de la inexistencia de copia alguna fuera de esta entrega.

Igualmente, el Ayuntamiento de Piélagos pasará a ser propietario de la aplicación informática utilizada una vez finalice el contrato.

24.- SUBCONTRATACIÓN.

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

25.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

27.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO .

27.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

27.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

27.3.- En el supuesto de que en cada año de ejercicio no se llegue a reducir, al menos, en un 10% el importe del principal pendiente en vía de apremio rendido en la cuenta de recaudación del año anterior, el Ayuntamiento podrá resolver el contrato con un preaviso de 15 días, sin tener el adjudicatario derecho a indemnización alguna.

28.- PLAZO DE GARANTÍA.

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

29.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

30.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, 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 esta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

31.- RECURSOS.

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días, en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

32.- CUESTION DE NULIDAD.

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de 30 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.

33.- JURISDICCION COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

ANEXO I.-

MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Don..... mayor de edad, vecino de con domicilio en titular del D.N.I. nº expedido con fecha en nombre propio (o en representación de conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas:_____manifiesta lo siguiente:

*Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Piélagos, mediante procedimiento abierto, para la contratación del **SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS** manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 12.2 de las del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobres separados la documentación a que hace referencia el artículo 12.2 de este pliego.*

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma).

ANEXO II

OFERTA ECONOMICA ELEMENTOS DE VALORACION MEDIANTE JUICIOS DE VALOR

Don..... mayor de edad, vecino de con domicilio en titular del D.N.I. nº expedido con fecha en nombre propio (o en representación de conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares,, manifiesta lo siguiente:

1º.- Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Piélagos mediante Procedimiento abierto, para la contratación del SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS.

2º.- Que ha examinado los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

3ª.- Que encuentra de conformidad y acepta íntegramente.

4º.- Que se compromete a realizar la gestión de este servicio con sujeción a los requisitos y condiciones del presente pliego.

Proyecto Técnico.

(Deberán especificarse los aspectos que se evalúan en el Pliego en este apartado)

Aplicación Informática.

(Deberán especificarse los aspectos que se evalúan en el Pliego en este apartado)

Mejoras.

(Deberán especificarse los aspectos que se evalúan en el Pliego en este apartado)

(Lugar, fecha y firma).

ANEXO III

Modelo de proposición.

D. _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, titular del D.N.I. nº _____, actuando en nombre propio (o en representación de) (conforme acredita con Poder bastante) con relación al Expediente de Contratación mediante procedimiento abierto de realización del **SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS**, se compromete a realizarlo con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, con los siguientes precios:

7.1.2.1. Si lo recaudado en periodo ejecutivo alcanza el 20% de las deudas en ejecutiva: ... % del recargo de apremio.

7.1.2.2. Si lo recaudado en periodo ejecutivo alcanza el 50% de las deudas en ejecutiva: ... % del recargo de apremio.

7.1.2.3. El ... % de los intereses de demora.

7.1.2.4. El ... % del importe de principal recaudado en periodo ejecutivo.

Ampliación de horario de atención al público sobre el mínimo fijado: horas.

Renedo de Piélagos, a 27 de noviembre de 2013.

EL ALCALDE

Fdo. Enrique Torre Bolado

DILIGENCIA. Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por Resolución de Alcaldía de 27 de noviembre de dos mil trece.

EL SECRETARIO

Fdo: Carlos Roa Berodía

