

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES

CONTRATACION DEL SERVICIO DE COLABORACION EN LA GESTION RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS

1. Objeto del contrato.

Es objeto de la contratación la prestación de colaboración en la gestión recaudatoria en orden a conseguir mayor eficiencia en la recaudación municipal; y en concreto los servicios de apoyo y asistencia, que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, necesarios para el funcionamiento de la recaudación municipal en vía ejecutiva en el procedimiento de apremio de todos los ingresos de derecho público apremiados y pendientes de cobro tras haber transcurrido el plazo de ingreso regulado en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; y del procedimiento que se siga frente a responsables y sucesores al que hace referencia el Título IV del RD 939/2005, de 29 de Julio, Reglamento General de Recaudación.

2. Organización. Personal y medios.

2.1. El contratista deberá aportar todos los medios materiales suficientes de modo que con excepción de las autoridades y funcionarios competentes del servicio de recaudación municipal no deba de intervenir otro personal, ni deban de aportarse más medios que la puesta a disposición de un despacho y un teléfono.

2.2. La atención al público del contratista deberá de ser como mínimo de 8.30 a 14.30 horas todos los días laborables.

2.3. El contratista deberá de aportar como mínimo dos personas cualificadas con presencia obligatoria de manera que una de ellas realice atención al público y la otra realice los trámites de apoyo en la gestión recaudatoria del procedimiento de apremio.

3. Contenido de los servicios de asistencia y colaboración.

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 ejercicio de autoridad.

La empresa adjudicataria del presente tendrá el carácter de empresa contratista del Ayuntamiento de Piélagos, con el alcance definido en este Pliego y en el de Cláusulas administrativas particulares.

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.

De forma específica están comprendidos, sin que ello excluya cualesquiera otros para alcanzar el buen fin del contrato, los siguientes trabajos que deberá de realizar obligatoriamente el adjudicatario:

- a. Recibir los cargos de periodo ejecutivo, ordenarlos y controlarlos.
- b. Atender a los contribuyentes que deseen abonar sus deudas incluidas en un expediente de apremio o bien las que pudieran suscitarse dentro del procedimiento contra sucesores y responsables.
- c. Expedirle documento de ingreso en la modalidad de Cuaderno 60 para que los contribuyentes puedan realizar sus ingresos en cuentas bancarias abiertas a nombre del Ayuntamiento de Piélagos.
- d. Colaboración en la redacción de diligencias de embargo y notificaciones; así como redacción de solicitudes de información de bienes a los registros públicos y cuantos actos de trámite sean necesarios para el correcto desarrollo del procedimiento de apremio; quedando excluidas de sus funciones todo acto que requiera ejercicio de autoridad..
- e. Remitir propuestas de fallidos.
- f. Mantenimiento de los ficheros de deudores que se le encarguen, así como de todas aquellas bases de datos y ficheros de trabajo autorizados y controlados por la Tesorería municipal; sin que sea necesario el mantenimiento físico de los recibos providenciados incluidos en los expedientes de apremio, cuando se asegure su constancia por otros medios que permitan su expedición de liquidación y justificantes en el momento del pago.
- g. Recepción en su software de los cargos en fichero informático que emita la recaudación desde el software municipal comprensiva de las deudas y deudores que se acumulen o inicien un expediente de apremio tras haber transcurrido el plazo de ingreso regulado en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; y del procedimiento que se siga frente a responsables y sucesores al que hace referencia el Título IV del RD 939/2005, de 29 de Julio, Reglamento General de Recaudación. Se pactará las fechas de traspaso de la citada información teniendo una frecuencia al menos bimensual.
- h. Imputación en el software municipal de todos aquellos cobros producto directo de embargos y actuaciones realizadas en el procedimiento de apremio. En este sentido deberán actualizarse los datos de cobro con periodicidad semanal siguiendo las instrucciones del Tesorero. La empresa adjudicataria deberá de realizar conciliación fiel de la deuda pendiente tramitada en software del adjudicatario y con la existente en el software de la recaudación municipal de manera que esta última que sea un reflejo exacto de los ingresos diarios en las cuentas restringidas de titularidad municipal.
- i. Las costas del procedimiento ejecutivo, con independencia del resultado de cada expediente de apremio, serán satisfechas por el Ayuntamiento bajo la autorización del Tesorero municipal.
- j. Colaboración en la tramitación de los expedientes de aplazamiento y fraccionamiento.
- k. El contratista auxiliará a la Tesorería municipal en la elaboración de propuestas de resolución de las reclamaciones presentadas por los contribuyentes y relacionadas con actuaciones de expedientes que se encuentren en fase de recaudación ejecutiva.

4. Base o tipo de licitación.

4.1. 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, en función de los ingresos efectivamente recaudados. En las ofertas presentadas, en los tipos de licitación se considerará excluido el IVA.

4.2. 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:

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

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

4.2.3. El 50% de los intereses de demora.

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

4.3. 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.

4.4. 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.

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

5. Forma de pago.

5.1. Cada tres meses el adjudicatario emitirá una factura por importe equivalente a la cuarta parte del precio mínimo del contrato, más IVA, que será pagada por el Ayuntamiento, en el plazo legalmente establecido.

5.2. El resto del precio del contrato se abonará contra la factura que se presentará una vez rendida la cuenta de recaudación por la Tesorería municipal dentro del primer cuatrimestre del año, de lo que se deducirán las cantidades entregadas a cuenta.

6. Criterios base para la adjudicación.

6.1. PROPOSICION ECONOMICA: Máximo 110 puntos.

6.1.1. 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.

6.1.2. 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 4.2.1. = Porcentaje ofertado para el apartado 4.2.1. * 100 /
Porcentaje base de licitación para el apartado 4.2.1. * 15

Índice apartado 4.2.2. = Porcentaje ofertado para el apartado 4.2.2. * 100 /
Porcentaje base de licitación para el apartado 4.2.2. * 15

Índice apartado 4.2.3. = Porcentaje ofertado para el apartado 4.2.3. * 100 /
Porcentaje base de licitación para el apartado 4.2.3. * 5.

Índice apartado 4.2.4. = Porcentaje ofertado para el apartado 4.2.4. * 100 /
Porcentaje base de licitación para el apartado 4.2.4. * 15.

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

Los tipos máximos de licitación son los porcentajes establecidos en la cláusula 4 del presente pliego.

Cada apartado de los señalados en el 4.2 será puntuado de forma independiente.

La puntuación máxima por el 4.2.1. será 45 puntos.

La puntuación máxima por el 4.2.2. será 35 puntos.

La puntuación máxima por el 4.2.3. será 20 puntos.

La puntuación máxima por el 4.2.4. será 10 puntos

6.2. PROYECTO TECNICO: Máximo 30 puntos

6.2.1. 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.

6.3. APLICACIÓN INFORMATICA: Máximo 30 puntos

6.3.1. 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.

6.4 MEJORAS: Máximo 20 puntos

6.4.1. 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.

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

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

Renedo de Piélagos, a veintisiete de noviembre de dos mil trece.

EL TESORERO



Fdo: Alberto Vaz Tomé

