

DILIGENCIA: Para hacer constar que esta Hoja resumen del Pliego de cláusulas administrativas particulares fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 16 de septiembre de 2024.

En el lugar y fecha que figuran en la firma digital de este documento. CERTIFICO.

➤ 187/24

HOJA-RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de asistencia administrativa y de apoyo técnico para el desarrollo de funciones en el ámbito de la gestión tributaria, recaudación voluntaria y ejecutiva de los tributos y demás ingresos de derecho público.

El adjudicatario del contrato, deberá realizar todas aquellas tareas que se le exijan para la prestación del servicio, de carácter material y técnicas, que no impliquen ejercicio de autoridad ni manejo, ni custodia de fondos públicos que en el ámbito de la gestión tributaria y recaudatoria son desarrolladas por el Ayuntamiento de Santander, bajo la supervisión y control de su personal funcionario, para el cumplimiento de los objetivos del contrato, que son los siguientes:

- Facilitar información y asistencia al contribuyente para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Asistencia técnica y administrativa en la gestión y tramitación de los expedientes de recaudación en periodo voluntario y en período ejecutivo de los tributos y demás ingresos de derecho público comprendidos en el contrato, mejorando la cantidad y calidad de la información necesaria para el fin citado, buscando una mayor eficacia en la prestación del servicio.
- Realización de las tareas relacionadas con la gestión integral del contribuyente tanto de forma presencial, como telemática o telefónicamente si así fuera necesario.
- Las actividades consisten, por un lado, en un servicio de atención al contribuyente, con la finalidad de proporcionar a los contribuyentes municipales información y asistencia en orden al efectivo cumplimiento de sus obligaciones tributarias tal y como se recoge en este pliego, y por otro, un servicio de asistencia material, administrativo y técnico en la realización de trabajos para su puesta a disposición de los funcionarios responsables que darán el impulso y trámites necesarios, en orden a conseguir la máxima eficacia en la gestión tributaria y recaudatoria.
- Emisión de las notificaciones, impresión, ensobrado y puesta a disposición de la empresa notificadora de los expedientes de gestión tributaria y recaudación de tributos y demás ingresos públicos, recibos de padrón y liquidaciones de ingresos directos aprobados y ordenados por la Dirección de Ingresos Públicos Municipal.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que se señalan con posterioridad, el contrato comprende la realización de cuantas tareas administrativas, materiales, de ejecución, de asesoramiento y de asistencia técnica se consideren necesarios, que en ningún caso impliquen ejercicio de autoridad

1

HOJA RESUMEN DEL PCAP 187/24

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	16/09/2024 10:55

La prestación de los servicios quedará estrictamente supeditada al cumplimiento de toda la legislación tanto nacional como comunitaria, y, específicamente a la legislación sectorial en la materia, tanto actual como futura.

La adjudicataria responderá civil, penal, administrativa y laboralmente de los actos ejecutados en la prestación de los servicios que son objeto del contrato.

Este contrato se desarrollará de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y sus documentos anexos y con el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y sus documentos anexos.

En caso de discordancia entre el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y la oferta del licitador que resulte adjudicatario, prevalecerá el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

En caso de discordancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

Los pliegos administrativos y técnicos y sus anexos, así como la oferta presentada por el licitador que resulte adjudicatario, tendrán carácter contractual.

Por las características de la prestación se tipifica como un contrato de Servicios de carácter especial (ANEXO IV de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP).

El servicio objeto de este contrato se corresponde con las categorías siguientes:

- **CPV:** 75100000-7 Servicios de administración pública
- **CPA:** 82.11 Servicios administrativos combinados

DIVISIÓN EN LOTES: No procede la división en Lotes del objeto del contrato, de conformidad con el artículo 99.3 letra b) de la LCSP, y así se hace constar en el informe de necesidad que obra en el expediente, puesto que la realización independiente de las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución desde el punto de vista técnico; por otro lado, la ejecución de este contrato implica la necesidad de coordinar todas las prestaciones, lo que imposibilita su división en lotes y ejecución por contratistas diferentes.

RECURSO ESPECIAL: procede de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 de la LCSP, por tener un valor estimado superior a 100.000 €.

DESTINATARIO DEL SERVICIO: Concejalía de Economía, Contratación, Compras y Fondos Europeos. Dirección General de Ingresos.

ORGANO DE CONTRATACIÓN: Junta de Gobierno Local.

PROCEDIMIENTO: El procedimiento de adjudicación de este contrato es el procedimiento abierto (servicios especiales ANEXO IV), de regulación armonizada, con varios criterios de adjudicación. Tramitación anticipada y ordinaria.

VARIANTES: No se admiten.

2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACION (1 año): 2.443.086,80 euros (2.019.080 euros más 424.006,80 euros de IVA al 21 %).

PRESUPUESTO BASE DE LICITACION (2 años): 4.886.173,60 euros (4.038.160 euros más 848.013,60 euros de IVA al 21 %).

VALOR ESTIMADO: 8.076.320 euros IVA excluido (importe máximo que puede alcanzar el contrato para una duración de dos años, más dos posibles prórrogas de un año cada una)

2.1.- FORMA DE DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL CONTRATO

A efectos de determinar el presupuesto del contrato de referencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 y 309 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Dirección General de Ingresos hace constar en su informe de necesidad:

El precio que se establece se calcula con los costes de las prestaciones necesarias para el cumplimiento del servicio, incluyendo los gastos generales (13 %) y el beneficio industrial (6 %). Sobre este total se aplicará el IVA correspondiente del 21 %.

En el ANEXO I del PPT se hacen constar los costes salariales que corresponden a los trabajadores que actualmente están contratados.

En el ANEXO II del PPT se refleja la estimación de los costes.

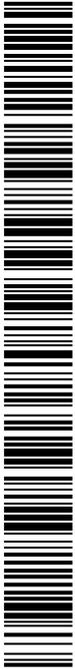
Estos trabajadores se rigen por el VII Convenio colectivo de ámbito estatal para despachos de técnicos tributarios y asesores fiscales (BOE núm 191 de 11 de agosto de 2023).

Para el cálculo de los costes se han considerado estos gastos de personal, el salario bruto, la seguridad social y los complementos salariales que tengan establecidos.

Se incluyen dentro de los gastos corrientes, el arrendamiento del local para la ubicación de la oficina, los gastos de suministros necesarios, entre los que se incluyen luz, agua, telefonía, material de oficina, limpieza, seguros y otros; así como los gastos necesarios para la implantación de una oficina de asistencia telefónica.

El precio se ha fijado con base en dos conceptos, una retribución fija considerando los costes fijos para la prestación del servicio y una parte variable en función del rendimiento del contrato.

- a) Retribución fija máxima anual del contrato: 1.400.000 euros, sin IVA, que se abonará mensualmente en partes iguales.
- b) Como incentivo al aumento de la recaudación en periodo voluntario de los recibos de notificación colectiva puestos al cobro, se retribuirá un máximo del 0,10 % del importe total puesto al cobro de los recibos siempre y cuando la misma supere el 94 % de la recaudación en voluntaria. Este cálculo se realizará en conjunto por la totalidad de recibos.
- c) Como incentivo al aumento de la recaudación en periodo ejecutivo, se establecen los siguientes porcentajes máximos sobre el importe principal recaudado en ejecutiva en cada ejercicio:
 1. 4 % si la recaudación del principal se realiza con un recargo del 5 %
 2. 5 % si la recaudación del principal se realiza con un recargo del 10 %
 3. 8 % si la recaudación del principal se realiza con un recargo del 20 %.
- d) En todo caso, todos aquellos expedientes cobrados en un ejercicio de un mismo contribuyente cuyo importe principal total sea mayor a 50.000 euros, se calcularán a efectos del cálculo del premio de cobranza como máximo por 50.000 euros.
- e) A efectos de una depuración de expedientes, se retribuirá en un porcentaje máximo del 2,6 % a todos aquellos expedientes declarados fallidos, calculándose el porcentaje



F000098a316100048707e8286090a059

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	16/09/2024 10:55

sobre el importe principal de la deuda. En los expedientes fallidos, todos aquellos expedientes cuyo importe principal declarado fallido supere los 50.000 euros serán considerados por este importe máximo a efectos del cálculo de la retribución.

- f) Todos aquellos expedientes cobrados en periodo ejecutivo tras haber realizado expedientes de Rehabilitación de fallidos o de Derivaciones de responsabilidad se retribuirán en un porcentaje máximo del 8,5 %, calculándose el porcentaje sobre el importe principal de la deuda rehabilitada o derivada y en el ejercicio económico que resulte cobrada. Todos aquellos expedientes cuyo importe principal cobrado supere los 50.000 euros serán considerados por este importe máximo a efectos del cálculo de la retribución.
- g) Todas aquellas deudas cuyo cobro o declaración de fallidos se realice por la Agencia Tributaria, estatal o autonómica, siempre que la empresa colaboradora en la recaudación municipal haya hecho actuaciones previas en vía ejecutiva anteriores al envío de los ficheros a otras Administraciones Públicas, estando las actuaciones debidamente documentadas al presentarse la cuenta, serán retribuidas en un 50 % del precio fijado.

3.- GARANTÍAS.

GARANTIA DEFINITIVA: 5% del precio final ofertado excluido el IVA (presupuesto anual multiplicado por los 2 años de duración del contrato).

4.- CLASIFICACIÓN.

No será exigible la clasificación del empresario, de conformidad con lo establecido en el artículo 77.1.b) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público.

5.- REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.

SOLVENCIA ECONOMICO FINANCIERA

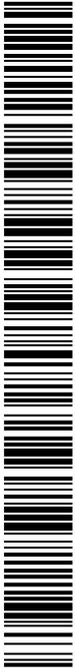
Se acreditará según lo dispuesto por el artículo 87 de la LCSP:

- Volumen anual de negocios en el ámbito objeto del contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles, en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de ofertas, por importe igual o superior a una vez y media el presupuesto anual del contrato (sin IVA)

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los certificados siguientes: El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia económica financiera en el caso de uniones temporales de empresas: Para alcanzar la cifra de volumen mínimo anual de negocios exigida, es posible acumular la cifra de volumen anual de cada una de las empresas integrantes de una UTE.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	16/09/2024 10:55



F0000098a316100048707e8286090a059

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Se acreditará según lo dispuesto por el artículo 90.1.a de la LCSP:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato en los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos.

Los servicios realizados se referirán a prestaciones similares y se deberá acreditar como mínimo, haber ejecutado al menos durante un año, un contrato, de presupuesto igual o superior al 70 % del al presupuesto anual de este contrato, con certificado de buena ejecución.

Para determinar si un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza a la que constituye el objeto del contrato, deberán ser coincidentes los tres primeros dígitos de los códigos CPV.

La acreditación documental de la solvencia técnica se realizará, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, mediante la aportación de certificados de buena ejecución expedidos o visados por parte del órgano competente, en los que conste la fecha de realización del contrato, objeto e importe. Cuando el destinatario sea un sujeto privado: certificado de buena ejecución expedido por éste o en su defecto declaración responsable del licitador, haciendo constar la fecha de realización del contrato, objeto e importe.

La presentación de la documentación acreditativa de los requisitos previos para contratar se realizará en el ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 1, según el artículo 140.1.a) mediante declaración responsable, en la forma establecida por el documento europeo único de contratación DEUC, que se incluye en el Anexo I del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares adjunto a esta hoja resumen y que deberá ir firmado digitalmente.

5.1.- Concreción de las condiciones de solvencia: la empresa que resulte propuesta como adjudicataria, deberá acreditar antes de la adjudicación, y en el plazo de 10 días desde que fuera requerida al efecto, que cuenta como mínimo con la siguiente adscripción de medios para la prestación de los servicios objeto de este contrato:

MEDIOS MATERIALES:

Local debidamente habilitado (como máximo a una distancia aproximada de 1 Km de la Casa Consistorial), con un área de atención al público generalizado y personalizado, espacio para el correcto archivo y custodia de los expedientes vivos de esta unidad administrativa, pasos, aseos y despachos para los funcionarios adscritos al Servicio de Recaudación Municipal, y, demás personal, en los términos establecidos en el apartado 6.a y 7 del PPT.

MEDIOS PERSONALES:

Se acreditará que se adscriben a la prestación del servicio objeto del contrato y de forma exclusiva, los medios personales descritos en el apartado 6.b PPT, y, al menos, los siguientes:

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	16/09/2024 10:55

- 1 Gerente o Delegado Responsable (presencial en la oficina de Santander), con dedicación exclusiva y una experiencia mínima acreditable de 5 años en tareas relacionadas con la gestión recaudatoria en la administración local.
- Al menos, 4 graduados en Derecho, Administración y Dirección de empresas o similar, con experiencia acreditada de al menos 5 años en procedimiento ejecutivos.
- Al menos, 1 persona con titulación informática

6.- FINANCIACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional tercera, apartado segundo la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público, la adjudicación de este contrato, queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente y adecuado para financiar los gastos derivados del contrato en el ejercicio presupuestario correspondiente.

7.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las ofertas se presentarán en archivos electrónicos, cerrados, en la siguiente dirección: <http://www.contrataciondelestado.es> (**Plataforma de Contratación del Sector Público**), dirigidos al órgano de contratación.

El contenido y documentación de los archivos electrónicos, es la indicada en la cláusula VII del Pliego de cláusulas administrativas particulares adjunto.

El acceso a la información del contrato y el lugar para hacer consultas, es en la misma dirección <http://www.contrataciondelestado.es> (**Plataforma de Contratación del Sector Público**)

8.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El plazo de presentación de proposiciones es de 36 días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, hasta las 14 horas. Si el día final del plazo fuera inhábil, se trasladará al siguiente día hábil.

9.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

9.1.- Criterios de valoración que no se aplican mediante fórmulas o cifras. Se valorarán con un máximo de 55 puntos. Esta documentación se incluirá dentro del ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 2 y deberá ir firmada digitalmente.

9.1.1. Valoración de la organización y prestaciones realizadas en la Oficina de atención al ciudadano (cláusula 3.a de pliego de prescripciones técnicas). Se valorará con un máximo de 18 puntos.

Se valorará la idoneidad del proyecto a realizar por los trabajadores que se encuentren en la oficina de atención al ciudadano, de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, se valorará la organización del servicio, los horarios de la oficina de atención al ciudadano, procedimientos de trabajo a realizar que redunden en la eficacia de la cobranza, medidas para mejorar la información a recibir por el contribuyente así como para incrementar la recaudación y medidas para actualizar la base de datos de los contribuyentes que dispone el Ayuntamiento.

9.1.1.A. Exposición del proyecto y metodología empleada para la prestación del servicio. Actuaciones pormenorizadas a llevar a cabo, periodicidad de las mismas, objetivos y

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	16/09/2024 10:55



F0000098a316100048707e8286090a0c59

plazos para su consecución. Descripción de las tareas y funciones a realizar por los trabajadores adscritos al servicio y ubicados en la oficina de atención al ciudadano. Se valorará con un máximo de **5 puntos**.

9.1.1.B. Mejora de la localización de la oficina presencial y/o mejoras en el aspecto e imagen actualizada en el interior del local. Se valorará con un máximo de **5 puntos**.

9.1.1.C. Ampliación de los horarios exigidos en el pliego de prescripciones para una mejor prestación del servicio al contribuyente. Se valorará con un máximo de **3 puntos**.

9.1.1.D. Apoyo informático y técnico externo que se pueda ofrecer para mejorar la prestación del servicio, descripción de las tareas a realizar por trabajadores ajenos a los ubicados en la oficina. Se valorará el número de trabajadores de apoyo. Se valorará con un máximo de **5 puntos**.

9.1.2. Valoración de la organización y prestaciones realizadas por el Centro de Atención Telemática (cláusula 3.f del pliego de prescripciones técnicas). Se valorará con un máximo de 17 puntos.

Se valorará la idoneidad del proyecto a realizar para la atención telefónica, de acuerdo con las previsiones del pliego de prescripciones técnicas, se valorará la organización del servicio, la creación de un centro con esta finalidad, procedimientos de trabajo a realizar que redunden en la eficacia de la cobranza, medidas para mejorar la información a recibir por el contribuyente, número de personas adscritas a este servicio complementarias al personal que se encuentre en la oficina de atención al ciudadano.

9.1.2.A. Exposición del proyecto y metodología empleada para la prestación del servicio. Actuaciones pormenorizadas a llevar a cabo, periodicidad de las mismas, objetivos y plazos para su consecución. Se valorará con un máximo de **5 puntos**.

9.1.2.B. Se valorará la gestión proactiva telefónica mediante llamadas salientes, indicando las actuaciones a realizar. Se valorará con un máximo de **5 puntos**.

9.1.2.C. Se valorará la existencia de un Centro de atención telefónica independiente con personal adscrito a este centro, que realicen exclusivamente tareas telefónicas (principalmente de atención, así como salientes). Se valorará el número de trabajadores de apoyo en este centro. Se valorará con un máximo de **7 puntos**.

9.1.3 Medios para la prestación del servicio objeto del contrato (cláusulas 3.b, 3.c, 3.d, 3.e). Se valorará con un máximo de 20 puntos.

Se valorará la idoneidad del proyecto a realizar con la descripción de las tareas complementarias que se ofrezcan a los servicios de recaudación y de gestión tributaria, se valorará la organización y la formación del personal al que le corresponda el asesoramiento jurídico y económico, así como la formación que se le proporcione al personal adscrito al servicio. Se requiere en este proyecto que se detallen los documentos, los informes, estadísticas o cuadros que se proporcionarán para un mejor seguimiento del contrato y un control del cumplimiento de las actuaciones propuestas para mejorar los porcentajes de la recaudación y la simplificación en la tramitación de expedientes.

9.1.3.A. Se valorará el número de personas y la cualificación de aquellas que presten esta asistencia y asesoramiento jurídico y económico externo. Se valorará con un máximo de **5 puntos**. No se incluirá en esta valoración el personal propuesto para la asistencia externa valorada en el apartado 9.1.1 Valoración de la organización y prestaciones realizadas en la Oficina de atención al ciudadano



F000098a31610048707e8286090a059

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	16/09/2024 10:55

9.1.3.B. Las medidas beneficiosas para los trabajadores de la empresa, medidas de conciliación familiar, teletrabajo, así como cualquier otra medida de carácter social beneficiosas para su propio personal ubicados en su oficina de atención al ciudadano para la prestación del presente contrato. Se valorará con un máximo de **5 puntos**.

9.1.3.C Se valorará la formación continua del personal propio, debiendo aportarse un Plan de formación en materias directamente relacionadas con la prestación del servicio. Se valorará con un máximo de **5 puntos**.

9.1.3.D Se valorará la capacidad para la realización de desarrollos informáticos específicos, a solicitud del contratante, como mejoras, modificaciones de desarrollo, etc., valorables en horas anuales de carga de trabajo para el adjudicatario. Se valorará con un máximo de **5 puntos**.

NOTA: aquellos licitadores que introduzcan en el archivo electrónico 2 datos económicos que deban contenerse en el archivo electrónico 3, podrán quedar excluidos de la licitación, si así lo acuerda la mesa de contratación.

NOTA: Se presentarán como documentos independientes, junto con la oferta técnica (archivo electrónico nº 2), la documentación que acredite el compromiso de cumplimiento de:

- Las condiciones especiales de ejecución del contrato establecidas en el apartado nº 20 de esta hoja resumen.

Esta documentación NO es objeto de valoración y NO computa en el límite máximo de folios permitidos para la propuesta técnica.

9.2. – Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas o cifras, esta documentación se introducirá en el **ARCHIVO ELECTRÓNICO N° 3**, y deberá ir firmada digitalmente conforme modelo de **ANEXO III del PCAP**. Se valorará con un máximo de **45 puntos**, conforme los siguientes subcriterios:

La oferta económica se presentará en forma de baja porcentual sobre los valores establecidos en el punto de FORMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO, resultando la puntuación final obtenida, la suma de puntos de cada uno de los criterios (subapartados), que a continuación se relacionan

SUBPARTADO	A	B	C.1	C.2	C.3	E	F	TOTAL
PUNTOS POR SUBPARTADO (P.Tot)	20	2	3	5	7	3	5	45
15%	3	0,3	0,45	0,75	1,05	0,45	0,75	6,75
VALOR asignado a B media (P.Bm)	17	1,7	2,55	4,25	5,95	2,55	4,25	38,25

Para obtener la puntuación para cada uno de los SUBAPARTADOS, se aplicará la misma fórmula, y que corresponde a:

Para bajas económicas iguales o inferiores a la baja media:

$$P = \frac{B \times P. Bm}{B \text{ media}}$$

Siendo:

- P: es la puntuación obtenida.
- B: es la baja en % de la oferta económica que se somete a valoración.
- P.Bm: es la puntuación asignada a la baja media (según tabla).

- B media: es la baja media en % de todas las ofertas admitidas.
Condicionadas a:
Para una baja del 0% => P = 0 puntos.
Para una baja igual a la baja media => P = P.Bm puntos.

Para bajas económicas superiores a la baja media:

$$P = P. Bm + (P. Tot - P. Bm) \times \frac{(B - Bmedia)}{(Bmax - Bmedia)}$$

- Siendo: P: es la puntuación obtenida.
- B: es la baja en % de la oferta económica que se somete a valoración.
- P.Bm: es la puntuación asignada a la baja media (según tabla).
- P.Tot: es la puntuación asignada a cada uno de los subapartados que forman el precio de licitación (según tabla).
- Bmax: es la baja máxima en % de todas las ofertas económicas admitidas.
- Bmedia: es la baja media en % de todas las ofertas admitidas

9.2.1 Menor retribución fija anual. Se valorará con un máximo de 20 puntos en total (Subapartado A)

Se valorará según las fórmulas anteriores la oferta con el mayor porcentaje de descuento sobre la retribución fija (menor retribución fija anual del contrato).

Se puntuarán las ofertas según las fórmulas señaladas, obteniendo 20 puntos la oferta que presente el mayor porcentaje de bajada. La puntuación obtenida será denominada:

Pa = Puntuación subapartado A.

9.2.2 El porcentaje más bajo ofertado a aplicar sobre la recaudación en periodo voluntario tras superar la recaudación voluntaria en más de un 94 %. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos (Subapartado B).

Se puntuarán las ofertas según las fórmulas señaladas, obteniendo 2 puntos la oferta que presente el mayor porcentaje de bajada sobre el porcentaje de retribución fijado en el presente pliego.

La puntuación obtenida será denominada Pb = Puntuación subapartado B

9.2.3 Los porcentajes más bajos ofertados a aplicar sobre la recaudación en periodo ejecutivo que, a su vez, se han subdividido en tres porcentajes según se trate de periodo ejecutivo con recargo del 5%, 10% o 20%, siendo los puntos asignados a los mismos los siguientes:

1. Para los importes cobrados con el 5%. Se valorará con un máximo de **3 puntos** (Subapartado C1).

Se puntuarán las ofertas según las fórmulas señaladas, obteniendo 3 puntos la oferta que presente el mayor porcentaje de bajada sobre el porcentaje de retribución fijado en el presente pliego sobre la recaudación con el 5% en ejecutiva.

La puntuación obtenida será denominada Pc.1 = Puntuación subapartado C.1.

2. Para los importes cobrados con el 10%. Se valorará con un máximo de **5 puntos** (Subapartado C2).

Se puntuarán las ofertas según las fórmulas señaladas, obteniendo 5 puntos la oferta que presente el mayor porcentaje de bajada sobre el porcentaje de retribución fijado en el presente pliego sobre la recaudación con el 10% en ejecutiva.

La puntuación obtenida será denominada Pc.2 = Puntuación subapartado C.2.

3. Para los importes cobrados con el 20%. Se valorará con un máximo de **7 puntos** (Subapartado C3).

Se puntuarán las ofertas según las fórmulas señaladas, obteniendo 7 puntos la oferta que presente el mayor porcentaje de bajada sobre el porcentaje de retribución fijado en el presente pliego sobre la recaudación con el 20% en ejecutiva.

La puntuación obtenida será denominada Pc.3 = Puntuación subapartado C.3.

9.2.4 El porcentaje más bajo ofertado a aplicar sobre los importes declarados fallidos. Se valorará con un máximo de 3 puntos (Subapartado E).

Se puntuarán las ofertas según las fórmulas señaladas, obteniendo 3 puntos la oferta que presente el mayor porcentaje de bajada sobre el porcentaje de retribución fijado en el presente pliego sobre los importes declarados fallidos.

La puntuación obtenida será denominada Pe = Puntuación subapartado E.

9.2.5 El porcentaje más bajo ofertado a aplicar sobre los importes cobrados tras realizar expedientes de rehabilitación o de derivación. Se valorará con un máximo de 5 puntos (Subapartado F).

Se puntuarán las ofertas según las fórmulas señaladas, obteniendo **5 puntos** la oferta que presente el mayor porcentaje de bajada sobre el porcentaje de retribución fijado en el presente pliego sobre los importes recaudados una vez rehabilitados o derivados para su cobro.

La puntuación obtenida será denominada Pf = Puntuación subapartado F.

La puntuación TOTAL obtenida en este apartado 9.2. criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas o cifras, será la suma de las puntuaciones parciales obtenidas, es decir:

La Puntuación Total = Pa+Pb+Pc.1+Pc.2+Pc.3+Pe+Pf.

NOTA: La mesa de contratación podrá pedir cuantas aclaraciones considere oportunas a los efectos de poder valorar la oferta económica.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados: De conformidad con lo dispuesto por el artículo 149 de la LCSP, se considerará que las proposiciones pueden ser desproporcionadas o anormales, cuando su baja resulte inferior en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las bajas de las ofertas. En este caso se iniciará el procedimiento previsto por el artículo 149.4 de la LCSP, para comprobar la viabilidad de estas proposiciones antes de proceder al cálculo de la puntuación económica.

Sin perjuicio del trámite previsto en el párrafo anterior, para los casos de identificación de ofertas económicas desproporcionadas o anormales, se considerará que una oferta o proposición contiene valores anormales o desproporcionados cuando incumpla las disposiciones relativas a las condiciones de trabajo establecidas por la normativa laboral vigente, y el convenio colectivo de aplicación, y cuando incumpla las condiciones medioambientales impuestas por la normativa vigente.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	16/09/2024 10:55



F0000098a316100048707e8286090a059

Los licitadores, deberán acreditar en cualquier momento del procedimiento, a requerimiento de la administración, y en todo caso antes de la adjudicación del contrato, que su proposición económica incluye los siguientes conceptos:

- El pago a sus empleados, conforme a las condiciones laborales impuestas por la normativa laboral vigente. Con este fin el contratista propuesto como adjudicatario presentará declaración responsable del cumplimiento respecto con sus empleados de sus obligaciones laborales según el convenio correspondiente
- El gasto correspondiente al cumplimiento de la normativa vigente para la gestión y cumplimiento de las medidas de protección medioambiental, establecidas en el pliego de prescripciones técnicas, en la normativa vigente y en su caso en las mejoras presentadas en su oferta. Para ello se presentará una declaración responsable.

9.3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará en base a la mejor relación calidad-precio, siguiendo el procedimiento establecido en la cláusula IX del pliego de cláusulas administrativas adjunto a esta hoja resumen.

Se trata de un contrato especial del ANEXO IV de la LCSP, es por ello, que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145.4º y 146.2º a) de la LCSP, la valoración de los criterios de adjudicación que se aplican mediante juicio de valor, será realizada por un COMITÉ DE EXPERTOS que se designa a continuación, conforme lo dispuesto por la disposición adicional segunda, apartado 8 de la LCSP y los artículos 28, 29 y 30 del 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.

- El Jefe de Inspección Tributaria
- El Recaudador. Agente Ejecutivo
- Un técnico municipal Jurista especializado en Contratación Pública.

En caso de ausencia de alguno de los técnicos participantes en el Comité de Expertos, será sustituido por técnico de similar cualificación, mediante resolución del Concejal de Contratación.

Procedimiento de valoración de ofertas:

En primer lugar, la Mesa de contratación, que se constituirá el día señalado en el anuncio de licitación, procederá a la apertura electrónica (en acto no público) de los archivos electrónicos denominados nº1, que contienen la declaración del cumplimiento de los requisitos previos de contratación, en los términos establecidos por el artículo 140 de la LCSP (ANEXOS I y II).

A continuación, si no se produjeran circunstancias que den lugar a la solicitud de subsanación, respecto a la declaración de cumplimiento de los requisitos previos de contratación, procederá la apertura (en acto no público) y entrega de los archivos electrónicos denominados nº2, que contienen los criterios que se adjudican mediante informe de valoración. Esta documentación será enviada al Comité de Expertos, constituido a estos efectos para realizar la valoración de los criterios de adjudicación previstos en el epígrafe 9.1. de esta hoja resumen.

Una vez realizada esta valoración por el Comité de Expertos, se publicará su resultado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y el perfil del contratante del Ayuntamiento de Santander.

Posteriormente la Mesa procederá en acto no público, a dar cuenta del resultado de la valoración de los criterios de adjudicación previstos en el epígrafe 9.1 presentados en el archivo electrónico nº 2, y a la apertura del archivo electrónico nº3, que contiene los criterios de valoración que son de aplicación mediante fórmulas o cifras.

10.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración será de 2 años contados desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato. Se podrá prorrogar el contrato de año en año por 2 periodos anuales más (duración total máxima 4 años).

Resulta de aplicación, la prórroga forzosa para el adjudicatario prevista en el artículo 29.4º apartado 5 de la LCSP para el supuesto de que llegado el vencimiento del contrato, no se hubiera formalizado un nuevo contrato que garantice la continuación de la prestación.

En caso de vencimiento o resolución del contrato por cualquiera de las causas previstas en la LCSP, el adjudicatario tendrá la obligación de continuar con la prestación del servicio hasta la toma de posesión de la nueva contrata o bien, hasta que el Ayuntamiento asuma la prestación directa del servicio.

- **Plazo para la firma del contrato:** no se procederá a la firma del contrato hasta que transcurran 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación a todos los licitadores. Transcurrido este plazo, se requerirá al contratista para que suscriba el contrato en el plazo de 5 días, en la forma prevista en el artículo 150.2º LCSP.

11.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía de los trabajos realizados se fija en un año desde la finalización del contrato.

12.- FORMA DE PAGO.

Por la prestación del servicio se establece una entrega a cuenta mensual que será la aportación fija anual ofertada dividida en doce mensualidades más IVA y, una retribución final que se aplicará en función de la recaudación obtenida.

El adjudicatario presentará dentro del primer semestre del ejercicio siguiente la Cuenta General de la Recaudación, la liquidación del ejercicio anterior con los importes de la recaudación y una propuesta con el cálculo definitivo del importe a abonar en aplicación de los porcentajes aprobados en el contrato. Estos cálculos se harán coincidir con el ejercicio natural, en caso de que esto no fuera posible se aplicaría de forma proporcional a los meses trabajados.

Al importe resultante se le descontarán, en su caso, las entregas a cuenta percibidas y los gastos que soporte el Ayuntamiento en virtud de algún contrato previo y que sean por cuenta del adjudicatario, tales como teléfono, luz, limpieza, etc. Al importe de la liquidación resultante se le aplicará el IVA.

Las facturas se ajustarán en su contenido al presupuesto aprobado y se presentarán en formato electrónico, en la forma establecida por la cláusula XII del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares adjunto.

Para el pago de las mismas deberán estar conformadas por el Responsable del Contrato y por el Concejal de Área.

13.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

A los efectos de lo previsto en el artículo 62 de la LCSP, se designa como responsable del contrato a la Directora General de Ingresos del Ayuntamiento de Santander, que supervisará la ejecución del contrato y adoptará las decisiones e instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de este servicio y según lo dispuesto en las cláusulas XIV y XV del PCAP.



F0000098a316100048707e8286090a059

La empresa contratista adjudicataria del servicio dispondrá a su vez de un responsable (con dedicación exclusiva) que será el interlocutor oficial entre la empresa y el Ayuntamiento.

14.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede.

15.- PENALIDADES DE APLICACIÓN

El incumplimiento de las obligaciones contractuales tendrá como consecuencia la imposición de las penalidades previstas en la cláusula XII del PCAP, en función de si el incumplimiento es de una obligación esencial, se trata de un incumplimiento leve, grave o muy grave.

16.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN.

La infracción de las obligaciones esenciales del contrato, así como las infracciones muy graves y graves previstas en el apartado XII del PCAP podrán dar lugar a la resolución del contrato.

17.- ACTA DE RECEPCIÓN.

Al término del trabajo objeto de este contrato, la conformidad a la factura realizada por el concejal del Área y por el Responsable del contrato, sustituirá al Acta de Recepción y comenzará a contar el plazo de devolución de la garantía.

18.- SUBCONTRATACION

Debido a las características de este servicio solo será autorizada la subcontratación de prestaciones de carácter accesorio, que en todo caso deberán ser autorizadas, previo informe favorable del responsable del contrato.

La administración podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista adjudicatario del contrato debe hacer a los subcontratistas o suministradores que participen en el mismo.

Con este fin el contratista está obligado a presentar a requerimiento de la administración los datos relacionados con los contratos celebrados con los subcontratistas y suministradores y los justificantes del cumplimiento del pago.

El incumplimiento de estas condiciones será objeto de penalización, según se indica en la cláusula XII del pliego de cláusulas administrativas particulares.

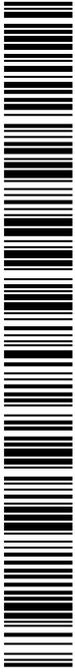
19.- SUBROGACION DEL PERSONAL

No procede.

El documento Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, se adjunta a los efectos de justificar los costes de personal.

20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE CARÁCTER SOCIAL, ÉTICO, MEDIOAMBIENTAL Y DE OTRO ORDEN.

Las medidas de gestión medioambiental, las de carácter social y las de conciliación de la vida personal, laboral y familiar, se presentarán junto con la oferta técnica (ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2) en documento independiente, para su comprobación



F0000098a316100048707e8286090a059

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	16/09/2024 10:55

Medidas de gestión medioambiental.

La empresa adjudicataria queda obligada al establecimiento en sus procedimientos de trabajo, de un programa de eficiencia en la gestión medioambiental.

En caso de que el adjudicatario aporte certificado ISO 14001 Sistemas de Gestión Medioambiental o equivalente, quedará acreditado el cumplimiento de esta medida de carácter medioambiental.

Medidas de carácter social.

La empresa adjudicataria adoptará durante la ejecución del contrato, **medidas que faciliten la conciliación de la vida laboral, personal y familiar**. Dichas medidas que afectarán al personal adscrito a la ejecución del contrato, estarán adaptadas a sus necesidades concretas de conciliación y podrán consistir en alguna de las siguientes:

- Flexibilidad de horarios laborales de entrada y salida en el trabajo y de las pausas o descanso para la comida, café, etc...
- Adecuación de los horarios a los ritmos cotidianos de las personas: medida de adecuación de los horarios laborales a los horarios de los transportes, de las escuelas, de los comercios, etc....
- Información sobre centros del territorio especializados en cuidado de personas dependientes. Constituye una medida sin coste para la organización, pero con un valor importante para el personal al permitir ahorrar tiempo de búsqueda, y permite visibilizar el compromiso de la organización por la conciliación.
- Apoyo económico para sufragar gastos de escuelas infantiles y de otros centros de atención a personas dependientes.
- Reserva de plazas en escuelas infantiles cercanas a la organización laboral.
- Realización de la formación interna de la organización en horario laboral, o bien, en parte de éste.
- No establecer reuniones en tiempos límites de descanso.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá acreditar al inicio de la ejecución del contrato, al responsable del contrato, la planificación de las acciones a realizar en relación con el personal vinculado a la ejecución del contrato, así como su contenido. Antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar a la persona responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas con determinación de su alcance y destinatarios

21.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Tanto los licitadores como el adjudicatario quedan expresamente obligados a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudieran conocer con ocasión del procedimiento de contratación, especialmente los de carácter personal, que no podrán copiar o utilizar con fines distintos de los que figuran en este pliego, ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander,
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	16/09/2024 10:55

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la referida Ley Orgánica.

Se prohíbe la difusión y/o distribución a terceros de los datos y documentos proporcionados al adjudicatario, cuando estas actividades no respondan a necesidades exigidas para la realización del contrato. De igual forma, se prohíbe la distribución, utilización o copia del contenido de dicha información, por parte del adjudicatario, para otro fin que no corresponda a la elaboración de ofertas.

De conformidad con la cláusula XXIV del PCAP, se trata de un contrato cuya ejecución requiere el tratamiento por el contratista de datos de carácter personal y ha de considerarse al contratista como encargado del tratamiento, quedando obligado este último al cumplimiento de la normativa contenida en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como del Real Decreto - Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones y del resto de normativa aplicable en materia de tratamiento y protección de datos de carácter personal.

Estos datos se cumplimentarán según el Anexo X del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y se suscribirá entre el Ayuntamiento y el contratista con carácter previo a la formalización del contrato, un **"Anexo de encargo del tratamiento"**, en el que se plasmará la finalidad del tratamiento de datos y las obligaciones de la LOPD. Este anexo se adjuntará al contrato formalizado.

El incumplimiento de estas obligaciones, que tienen carácter de principales, es causa de resolución del contrato conforme lo dispuesto por el artículo 211, apartado 1 letra f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

22.- CONDICIONES DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

No procede.

Documento firmado por:	Cargo:	Santander.
JOSE MARIA MENENDEZ ALONSO	Secretario Técnico de la Junta de Gobierno Local	16/09/2024 10:55