



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

CERTIFICADO DE ACUERDO

DON FAUSTINIANO GARCIA LASECA
VICESECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.-

CERTIFICA: Que en la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL ordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2016, entre otros asuntos se trató el siguiente:

3º.-Adjudicación del contrato de servicios de APOYO EN LA RECAUDACION VOLUNTARIA Y EJECUTIVA.

Visto el expediente, instruido al efecto, para la adjudicación del contrato de servicios de APOYO EN LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA mediante el procedimiento abierto.

Resultando, que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 14/03/16 se aprobó el expediente de contratación y los pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas del contrato.

Resultando, que se han presentado cuatro licitadores SCI, ATASOT, GIALSA y CGI , las cuales son admitidas una vez abierto el sobre A, el 9/05/16 por la Mesa de Contratación..

Resultando, que con fecha 17/05/16 se apertura el sobre B y a continuación se procede a la puntuación del sobre B.

Resultando, que con fecha 16/06/16 por la Mesa de Contratación se abre el sobre C y a continuación se realiza la propuesta de adjudicación que es del siguiente tenor literal:

	Proyecto	Mejoras	Precio	Total
SCI	18	16,18	53	87,18



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

ATASOR UTE	19	18,64	42	79,64
GIALSA	16	20,00	42	78,00
CGI	17	18,16	42	77,16

Considerando que el adjudicatario, SERVICIOS DE COLABORACION INTEGRAL, SL(SCI), ha presentado la documentación requerida en el artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Vistos los preceptos 150 a 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como la competencia de esta Junta de Gobierno para contratar por delegación plenaria, al superar el 10% de los ingresos ordinarios del presupuesto, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

Esta Junta de Gobierno local visto el informe de la Comisión Informativa de Hacienda por unanimidad de todos los miembros presentes y por delegación plenaria,

ACUERDA

PRIMERO.-DECLARAR válido el acto de licitación.

SEGUNDO.-ADJUDICAR el contrato de servicios de AYUDA A LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA, a SERVICIOS DE COLABORACIÓN INTEGRAL, SL(S.C.I.) por ser la oferta más ventajosa, plazo de cuatro años, con unas tarifas del 3% sobre las cantidades recaudadas en voluntaria, de un 7% sobre las cantidades recaudadas en ejecutiva, de un 45% sobre lo recaudado en voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico, el 50% sobre los intereses de demora cobrados, el 20% sobre la deuda tributaria cobrada en las actividades de inspección, el 20% sobre la deuda tributaria cobrada en las actividades de gestión catastral y el 20% de la deuda recaudada en expedientes de derivación tributaria.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

TERCERO.--El adjudicatario deberá de formalizar el correspondiente contrato administrativo en el plazo máximo de quince días siguientes al de la notificación del presente acuerdo a tenor del artículo 156 del TRLCSP.

CUARTO.-Notificar el presente acuerdo a los interesados.

QUINTO. Publicar la formalización del contrato de servicios en el Perfil de Contratante.

SEXTO. Comunicar los datos básicos del contrato al Registro de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 333.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

SÉPTIMO. Remitir a la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid copia certificada del documento en el que se hubiere formalizado el contrato, acompañada de un extracto del expediente en que se derive, siempre que la cuantía del contrato exceda de 150.000 euros. Todo ello, dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato.

Y para que así conste expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde en Guadalix de la Sierra a 5 de agosto de 2016.

Vº Bº

EL ALCALDE

Dº. Ángel Luis García Yuste

Con fecha 26 de agosto de 2016 se ha recibido en este Tribunal escrito de don Blas Acosta Madueño, en nombre y representación de Coordinadora de Gestión de Ingresos, S.A., del que se adjunta copia, formulando recurso especial en materia de contratación, contra el Acuerdo de adjudicación adoptado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 5 de agosto de 2016, del contrato de "Servicios de apoyo en la recaudación voluntaria y ejecutiva del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra".

Se requiere que, por parte de la entidad, órgano, o servicio, que hubiese tramitado el expediente de contratación objeto del recurso, se remita a este Tribunal expediente de contratación completo y ordenado. Estará formado por la agregación sucesiva de los documentos que lo constituyen, las hojas deberán ir numeradas y foliadas y deberá estar acompañado de un índice de los documentos que contenga, incluyendo diligencia de autenticación. Si los candidatos o licitadores han designado como **confidencial** determinada información que hayan facilitado, **deberá indicarse de manera expresa al final del índice y en cada uno de los documentos en el lugar en que se encuentren** (todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y el artículo 28 del Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales aprobado por Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre). **Si no hay información confidencial, también se indicará en el mencionado índice.**

En aquellos supuestos en que la documentación del expediente sea muy voluminosa y exista documentación que de forma evidente no sea precisa para la resolución del recurso planteado, podrán remitirse tan solo aquéllos documentos relacionados con el objeto del recurso, indicándose así en el oficio de remisión, y acompañando asimismo un índice de los documentos cuyo envío se ha omitido. No obstante lo anterior, el Tribunal a la vista de la documentación remitida podrá solicitar al órgano de contratación la remisión de los documentos omitidos que

considere necesarios.

Al expediente de contratación se acompañará el correspondiente informe en el que se hará constar la enumeración de los hechos, las disposiciones aplicables, fundamentos de la decisión adoptada y cualesquiera otras alegaciones que quiera realizar el órgano gestor del expediente. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.3 y artículo 28.4 de las mencionadas disposiciones, deberá incluir las alegaciones que considere oportunas referidas a la adopción de las medidas cautelares solicitadas.

En todo caso, cuando el recurso se dirija contra el acto de adjudicación, se suspenderá de inmediato la ejecución del mismo una vez recibido el presente requerimiento (art. 21 del Reglamento).

Toda esta documentación deberá remitirse en el plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción del presente escrito.

Deberá acompañarse la acreditación de haber efectuado el abono de la Tasa creada por la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Racionalización del Sector Público, publicada en el BOCM de 29 de diciembre de 2010 (nº 310) y regulada en el capítulo XI del título IV del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre. La acreditación se efectuará **con el envío del original del documento normalizado 030 "Ejemplar para la Administración", tal y como aparece regulado en los** artículos 2 y 3 de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 21 de marzo de 2011, por la que se dictan las normas para la aplicación de la tasa por la realización de actividades competencia del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, publicada en el BOCM de 26 de abril de 2011(nº97).

Se enviará necesariamente un listado (en formato Excel o equivalente) en el que consten, en su caso, todos los participantes en la licitación con su número de identificación fiscal y los datos precisos para notificaciones, incluida una dirección de

correo electrónico y número de teléfono.

Toda la documentación indicada deberá remitirse al Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid por medios electrónicos siempre que sea posible.

LA SECRETARÍA DEL TRIBUNAL



AYUNTAMIENTO DE GUADALIX DE LA SIERRA

Con fecha 23 de agosto de 2016 se ha recibido en este Tribunal escrito de don Fco. Javier Martín Jiménez, en nombre y representación de ATASOT UNION TEMPORAL DE EMPRESAS Ley 18/1982 - GUADALIX DE LA SIERRA, del que se adjunta copia, formulando recurso especial en materia de contratación, contra el Acuerdo de adjudicación adoptado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 5 de agosto de 2016, del contrato de "Servicios de apoyo en la recaudación voluntaria y ejecutiva del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra".

Se requiere que, por parte de la entidad, órgano, o servicio, que hubiese tramitado el expediente de contratación objeto del recurso, se remita a este Tribunal expediente de contratación completo y ordenado. Estará formado por la agregación sucesiva de los documentos que lo constituyen, las hojas deberán ir numeradas y foliadas y deberá estar acompañado de un índice de los documentos que contenga, incluyendo diligencia de autenticación. Si los candidatos o licitadores han designado como **confidencial** determinada información que hayan facilitado, **deberá indicarse de manera expresa al final del índice y en cada uno de los documentos en el lugar en que se encuentren** (todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y el artículo 28 del Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales aprobado por Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre). **Si no hay información confidencial, también se indicará en el mencionado índice.**

En aquellos supuestos en que la documentación del expediente sea muy voluminosa y exista documentación que de forma evidente no sea precisa para la resolución del recurso planteado, podrán remitirse tan solo aquéllos documentos relacionados con el objeto del recurso, indicándose así en el oficio de remisión, y acompañando asimismo un índice de los documentos cuyo envío se ha omitido. No obstante lo anterior, el Tribunal a la vista de la documentación remitida podrá

solicitar al órgano de contratación la remisión de los documentos omitidos que considere necesarios.

Al expediente de contratación se acompañará el correspondiente informe en el que se hará constar la enumeración de los hechos, las disposiciones aplicables, fundamentos de la decisión adoptada y cualesquiera otras alegaciones que quiera realizar el órgano gestor del expediente. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.3 y artículo 28.4 de las mencionadas disposiciones, deberá incluir las alegaciones que considere oportunas referidas a la adopción de las medidas cautelares solicitadas.

En todo caso, cuando el recurso se dirija contra el acto de adjudicación, se suspenderá de inmediato la ejecución del mismo una vez recibido el presente requerimiento (art. 21 del Reglamento).

Toda esta documentación deberá remitirse en el plazo de dos días hábiles siguientes a la recepción del presente escrito.

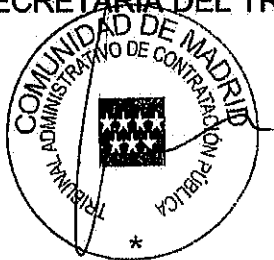
Deberá acompañarse la acreditación de haber efectuado el abono de la Tasa creada por la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Racionalización del Sector Público, publicada en el BOCM de 29 de diciembre de 2010 (nº 310) y regulada en el capítulo XI del título IV del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre. La acreditación se efectuará **con el envío del original del documento normalizado 030 "Ejemplar para la Administración", tal y como aparece regulado en los** artículos 2 y 3 de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 21 de marzo de 2011, por la que se dictan las normas para la aplicación de la tasa por la realización de actividades competencia del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid, publicada en el BOCM de 26 de abril de 2011(nº97).

Se enviará necesariamente un listado (en formato Excel o equivalente) en el que consten, en su caso, todos los participantes en la licitación con su número de

identificación fiscal y los datos precisos para notificaciones, incluida una dirección de correo electrónico y número de teléfono.

Toda la documentación indicada deberá remitirse al Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid por medios electrónicos siempre que sea posible.

LA SECRETARÍA DEL TRIBUNAL



AYUNTAMIENTO DE GUADALIX DE LA SIERRA

