



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTAS EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO, LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN PERÍODO EJECUTIVO Y LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. PODER ADJUDICADOR, OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL MISMO.

Nombre oficial: Ayuntamiento de Llíria.

Dirección postal: Plaça Major 1, 46160 – Llíria.

Provincia y país: Valencia (España).

Punto de contacto: Departamento de Contratación.

A la atención de: Auxiliar administrativo.

Correo electrónico: loles.marzal@lliria.es

Teléfono: 96 – 2798282. ext. 116. Fax: 96-2790796

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de colaboración y asistencia técnica, material e informática al ejercicio de las funciones de la gestión tributaria y recaudatoria de las multas en período voluntario y ejecutivo, la gestión recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de derecho público en período ejecutivo y la gestión inspectora del Ayuntamiento de Llíria y, en general, para la realización de aquellos trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad, en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza en período ejecutivo y, en su caso de la inspección, de los tributos, precios públicos y resto de ingresos de derecho público que determine el Ayuntamiento y de los que sea titular el propio Ayuntamiento, así como la mejora en la calidad de la prestación de dichos servicios al ciudadano.

En concreto, la empresa adjudicataria prestará su colaboración en:

1. La recaudación ejecutiva de los impuestos, tasas, precios públicos, sanciones urbanísticas, cuotas de urbanización y demás ingresos de derecho público que el Ayuntamiento decida.

Respecto de los ingresos que se gestionen mediante declaración-liquidación o autoliquidación, así como de aquellos tributos u otros ingresos de derecho público que el Ayuntamiento se reserve su recaudación, la empresa facilitará el acceso al programa informático de gestión tributaria integral para que se realice por los servicios municipales.

2. La gestión tributaria, la recaudación voluntaria y ejecutiva de las multas de tráfico, así como de las sanciones impuestas por el incumplimiento de la *Ordenanza reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en*



determinadas vías públicas de la ciudad vigente en cada momento, recogidas en la Ordenanza reguladora del servicio de ordenación de estacionamiento de vehículos en la vía pública, vigente en cada momento.

3. La inspección tributaria, correspondiendo a la empresa adjudicataria asumir total o parcialmente, en función de la decisión del Ayuntamiento, las actuaciones de asistencia técnica que en esta materia se deriven del plan anual de inspección que en su caso apruebe la Alcaldía.

Todos los trabajos se realizarán en las aplicaciones informáticas que determine el Ayuntamiento, siendo el titular de las mismas así como de todas las bases de datos tanto informáticas como en soporte físico.

El desarrollo y ejecución del contrato, estará presidido por los principios generales del ordenamiento administrativo y jurídico-tributario y, en especial, por los de eficacia, eficiencia, máxima transparencia y calidad para todos los sujetos implicados: ciudadanos, administración y contratista.

En todo caso, la producción de actos administrativos con trascendencia *ad extra*, así como todos aquellos que impliquen ejercicio o manifestación de autoridad, quedan reservados en exclusiva a los órganos y funcionarios competentes del Ayuntamiento. No obstante, la empresa adjudicataria podrá y, a ello viene obligada, a formar los antecedentes y formular las propuestas que sirvan de base para la adopción de los acuerdos o resoluciones en que se concretan los actos administrativos.

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato, tendrá el carácter y la consideración de contratista del Ayuntamiento con el alcance definido en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Cláusulas Administrativas y resto del Ordenamiento Jurídico en materia de contratación de las Administraciones Públicas. En consecuencia, la empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter ni consideración de órgano administrativo y no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura u organigrama municipal.

El contrato que se formalice deberá ajustarse al contenido de este pliego y al de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del mismo.

Dicho objeto corresponde al código CPV 03: 751300000 – 6 “Servicio de apoyo a los poderes públicos”. Codificación CPA 2002: 75.14.12 “Otros Servicios Generales para la Administración Pública”.

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Naturaleza jurídica: La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19.1º, a) de la Ley 30/2007, de 30 octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).

Régimen jurídico: El contrato se registrará por:

- El pliego de cláusulas administrativas particulares, que incluye los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato.



- El pliego de prescripciones técnicas que han de regir la realización de la prestación.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público (en adelante, LCSP).
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se encuentre derogado por la LCSP.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración Pública del Ayuntamiento de Llíria, es de conformidad con la DA 2ª de la LCSP, es la Alcaldía, si bien tiene esta competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, por Decreto 1452/07, de 18 de junio.

Por tanto:

Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Llíria.

Dirección postal: Plaza Mayor 1, 46160 – Llíria

Dirección Internet: loles.marzal@lliria.es

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.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición para contratar del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, (LCSP), en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 64 y 67 de la LCSP.

Tampoco deberán estar los licitadores incurso en prohibición para contratar, cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.



Ref.: PCAP_Exp_Tes 19/08
Tes_AMP

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

En el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, y a efectos de la valoración de su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando la persona jurídica en cuestión acredite que tendrá efectivamente a su disposición, los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato, en los plazos del artículo 59.2 de la LCSP.

Podrán asimismo presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 48 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, debiendo indicar en documento privado firmado por los representantes de cada una de las empresas, los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de ellos frente a la Administración, y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

a. Precio del contrato

La retribución del presente contrato estará en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, tomándose como índice los ingresos recaudados por la misma, en período ejecutivo, tanto de tributos como del resto de ingresos de derecho público.

Los precios máximos de licitación, referidos a los distintos componentes de la prestación que constituye el objeto contractual, consistirán en un porcentaje sobre las cantidades recaudadas, que podrá ser mejorado a la baja por los licitadores:

- 1 Por la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la recaudación ejecutiva:
 - El **65%** del recargo de apremio cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva una vez notificada la providencia de apremio, bien con el 10% o 20% de recargo de apremio, según los casos.



- 2 Por la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas de tráfico y las sanciones por incumplimiento de la Ordenanza reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en determinadas vías públicas de la ciudad vigente en cada momento, recogidas en la Ordenanza reguladora del servicio de ordenación de estacionamiento de vehículos en la vía pública vigente en cada momento:
 - El **35%** de la recaudación líquida en voluntaria
 - El **85%** del recargo aplicable, según los casos, de la recaudación líquida en ejecutiva.
- 3 Por el servicio de asistencia y colaboración en la gestión inspectora que origine un acta de inspección y la correspondiente propuesta de regularización tributaria en materias no correspondientes a gestión catastral:
 - El **30%** de la recaudación líquida que obtenga el Ayuntamiento. En todo caso se establece como límite máximo de la retribución 500 euros por actuación inspectora que se realice, sin incluir el IVA.

b. Objetivos contractuales

El porcentaje ofertado por el licitador que resulte adjudicatario será disminuido a la baja en caso de que se produzcan bajas por prescripción derivadas de disfunciones graves en la gestión por parte del contratista. Así, por cada 1.000 euros de derecho prescrito, se disminuirá un 0.1% el porcentaje de cobro ejecutivo por el cual se hubiera adjudicado el contrato.

A los efectos de la aplicación de las posibles reducciones de los porcentajes de cobro ofertados por el contratista que resultase adjudicatario se tendrá en cuenta:

1. Si como consecuencia del incumplimiento de los objetivos marcados se reduce el porcentaje de retribución al contratista adjudicatario, la reducción total en ningún caso excederá del 20% del tipo por el cual se haya adjudicado el contrato.
2. Una vez determinado el porcentaje de cobro resultante, correspondiente al ejercicio corriente en el que se han producido las prescripciones, se procederá al cálculo del diferencial económico entre lo retribuido al contratista y lo que debe retribuirse una vez recalculado el porcentaje, el diferencial económico, si lo hubiera que únicamente puede surgir a favor del Ayuntamiento, será reducido de la siguiente factura que presente el adjudicatario para su abono, en todo caso los porcentajes de retribución del adjudicatario para la vigencia del contrato serán los que se deriven de la adjudicación del contrato realizándose los ajustes únicamente a efectos de control del cumplimiento de objetivos y en términos cuantitativos en la siguiente factura que presente el contratista y en el caso del ser el último año



de vigencia del contrato la última factura presentada por el contratista adjudicatario quedará a expensas en cuanto a su aprobación y pago a los ajustes pertinentes, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de los posibles ajustes que pudieran surgir.

c. Otras cuestiones a tener en cuenta

En ningún caso generarán derecho a contraprestación para la empresa adjudicataria la utilización por parte del Ayuntamiento de los programas de control ni de los de liquidación de tributos y demás ingresos de derecho público que el Ayuntamiento haya decidido gestionar directamente por medio de personal propio. Tampoco generará derecho a contraprestación para la empresa adjudicataria las costas que genere, en su caso, el procedimiento ejecutivo.

Los expedientes serán tramitados siguiendo un riguroso orden de fecha de su entrada en el registro. Ello, salvo que motivadamente, quede justificado por el Ayuntamiento seguir un orden distinto.

Los precios máximos de licitación podrán ser mejorados a la baja por los licitadores, siendo rechazadas las ofertas que excedan de los mismos referidos a cualquiera de los componentes de la prestación que constituye el objeto contractual.

El presupuesto de gasto indicativo que se prevé en el contrato, sin incluir el IVA que deberá soportar el Ayuntamiento, en base los datos históricos, asciende a la cantidad de 133.460,90 € anuales. Dicha cantidad se ha obtenido de los datos de recaudación del ejercicio 2007 y de la previsión para el primer ejercicio de vigencia del presente contrato en caso de la inspección, siendo su desglose el siguiente:

	Datos recaudación (no se tienen en cuenta las costas)	
1. Recaudación efectiva en voluntaria		63.186,88 €
1.1. Multas	63.186,88 €	
2. Recaudación en ejecutiva (recargo)		124.591,15 €
2.1. Multas	1.806,37 €	
2.2. Resto de tributos e ingresos de derecho público	122.784,78 €	
3. Inspección (Estimación de 60 actuaciones inspectoras con un máximo de facturación de 500 euros (IVA excluido)		30.000 €

El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado.

Además, por tratarse de un importe meramente indicativo, las necesidades reales podrán determinar un incremento del mismo.



El importe del IVA que debe soportar el Ayuntamiento, teniendo en cuenta el límite presupuestario anterior, será como máximo de 21.353,75 € anuales.

6. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Dado que el contrato que al amparo de este pliego se formalice, tendrá vigencia a partir del 1 de enero de 2009 y originará gastos de carácter plurianual para el Ayuntamiento, la autorización y el compromiso de dichos gastos se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos municipales, de acuerdo con lo regulado en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 79 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

7. RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura para el contratista, sin que pueda solicitar alteración de precio o indemnización, de acuerdo con lo que establece el artículo 199 de la LCSP.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de dos años, a contar desde el día 1 de enero de 2009.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado por períodos anuales hasta un máximo de dos anualidades adicionales. En total el contrato no podrá superar los cuatro años de duración. Dichas prórrogas serán obligatorias para el adjudicatario y opcionales para el Ayuntamiento.

9. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la normativa reguladora de bases de régimen local, los órganos competentes del Ayuntamiento ejercerán las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente les corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

En principio, salvo que se comunique lo contrario, la dirección y supervisión de los trabajos de colaboración que se contratan corresponderá a la Tesorería Municipal. La fiscalización de este Servicio corresponderá, en todo caso, a la Intervención Municipal.

10. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

La tramitación del expediente debe realizarse de forma urgente, en la medida en que concurre una de las circunstancias previstas en el artículo 96 de la LCSP, que justifica su tramitación urgente, a saber, la necesidad de acelerar la adjudicación del contrato por



razones de interés público, en base a la declaración de urgencia realizada por el órgano de contratación que motiva dicha circunstancia.

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

El procedimiento de adjudicación del contrato es procedimiento abierto.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación serán, por orden decreciente de importancia:

1. Menor precio ofertado sobre el tipo de licitación (de 0 a 50 puntos)

Se valorará la baja que ofrezca el licitador sobre el precio regulado en el presente pliego.

- 30 puntos serán para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación ejecutiva de todos los tributos y resto de ingresos de derecho público distintos a las multas.
- 10 puntos para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación líquida en voluntaria de multas.
- 5 puntos para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación líquida en ejecutiva de multas.
- 5 puntos para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación líquida de las actuaciones inspectoras.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte la baja mayor, no pudiendo exceder la misma del 20% sobre los tipos de licitación, calculándose proporcionalmente, mediante regla de tres, la puntuación a otorgar al resto de licitadores.

Precisiones en caso de bajas presuntamente incursas en temeridad, o de ofertas anormalmente bajas:

En el caso de que la baja porcentual mayor se considerare presuntamente incurso en temeridad, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el artículo 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la puntuación a otorgar a todos los licitadores se efectuará del siguiente modo:

Se otorgará la máxima puntuación a la licitadora que mayor baja económica ofrezca, si bien dicha puntuación se verá disminuida en tantos puntos como su oferta exceda del umbral de lo que se considera baja temeraria (Ej. Si la media aritmética de las bajas ofertadas fuere del 8%, y la mejor oferta presentare una baja del 19%, la puntuación a otorgar a esta será de 49 puntos, es decir, la máxima puntuación concedida por este criterio, 50 puntos, disminuida en los puntos en que la oferta excede de la que deba considerarse como baja temeraria, es decir, 1 punto).

La puntuación a otorgar al resto de los licitadores se calculará proporcionalmente, en



base a la puntuación concedida al que mayor baja ofertó.

En el caso de que de las operaciones realizadas para determinar los puntos a conceder a cada una de las ofertas resultasen decimales, la puntuación se redondeará conforme a los siguientes criterios:

- Si los decimales fueren inferiores a 50 centésimas, no se tendrán en cuenta (Ej: 21.30 puntos, serán 21 puntos)
- Si los decimales fuesen superior a 51 centésimas, se incrementará en un punto (Ej: 21.56, serán 22 puntos)

2. Experiencia profesional en la prestación de este tipo de servicios (máximo 20 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en este tipo de contratos realizados con administraciones públicas y en concreto con Ayuntamientos de características similares al Ayuntamiento de Llíria, población, estructura, régimen de funcionamiento, programa informático utilizado, importe y volumen de gestión de tributos. Para valorar este criterio se deberá aportar certificado de trabajos realizados expedidos por las administraciones públicas correspondientes o copias compulsadas de los contratos realizados, debiéndose acreditar la población, estructura, régimen de funcionamiento, programa informático utilizado, importe y volumen de gestión de tributos.

Se otorgará mayor puntuación al licitador que ofrezca la mejor oferta en este aspecto, previa la solicitud de los informes que la mesa de contratación estime necesarios. La puntuación a otorgar a los siguientes licitadores se calculará objetivamente, a la vista de su solicitud y en relación con aquella que resulte merecedora de la mayor puntuación.

3. Medios materiales, maquinaria y equipos informáticos adscritos a la prestación del servicio (de 0 a 15 puntos).

Se valorará la relación de medios materiales asignados por los licitadores a la ejecución del presente contrato.

Para justificar este aspecto, los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallará la totalidad de la maquinaria y equipos puestos al servicio de la ejecución de este servicio indicando:

- Su denominación
- Sus características técnicas,
- Su uso/destino
- Su antigüedad,
- Su valoración económica atendiendo a criterios económicos referentes a la fecha de presentación de proposiciones
- Su plan de renovación de los mismos.

Se otorgará mayor puntuación al licitador que ofrezca la mejor oferta en este aspecto,



previa la solicitud de los informes que la mesa de contratación estime necesarios. La puntuación a otorgar a los restantes licitadores se calculará objetivamente, a la vista de su solicitud y en relación con aquella que resulte merecedora de la mayor puntuación.

4. Medios personales adscritos a la prestación del servicio (de 0 a 15 puntos).

Se valorará la relación de medios materiales asignados por los licitadores a la ejecución del presente contrato.

Para justificar este aspecto, los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallará:

- Número de personas asignadas a este servicio (distinguiendo su carácter presencial o no), con indicación expresa de su titulación y experiencia profesional, distinguiendo entre el personal técnico que lleve a efecto actividades de dirección o jefatura en la ejecución del servicio, y el restante personal. Asimismo, se indicará el número de personas empadronadas en Llíria, que figuren o no en su plantilla en la fecha de presentación de proposiciones, que se comprometa a contratar para la ejecución del contrato en este segundo caso. Se indicará expresamente:
 - Número de personas a contratar
 - Categorías profesionales
 - Tipo de contrato
 - Indefinido / temporal
 - A jornada completa / a tiempo parcial (en este supuesto, indicar el nº de horas semanales)
- La persona que actuará de enlace entre el Ayuntamiento y el adjudicatario del contrato, asumiendo el compromiso de, en el caso de resultar adjudicatario, poner a disposición del Ayuntamiento un teléfono, o cualquier otro medio, que permita tener contacto directo con esta persona.
- La acreditación de la empresa de dotar al personal al servicio de este contrato de todos los medios necesarios para la protección de los riesgos laborales.

Se otorgará mayor puntuación al licitador que ofrezca la mejor oferta en este aspecto, previa la solicitud de los informes que la mesa de contratación estime necesarios. La puntuación a otorgar a los restantes licitadores se calculará objetivamente, a la vista de su solicitud y en relación con aquella que resulte merecedora de la mayor.

El órgano de contratación, a la vista del informe de los servicios técnicos municipales, podrá rechazar aquellas plicas que no ofrezcan garantías suficientes para la ejecución de los trabajos descritos en el presente Pliego, sin que proceda reclamación alguna por parte de los licitadores.



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

12.1.- Lugar y plazo de presentación

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones existente en la Secretaría General del Ayuntamiento, desde las 9,00 a las 14,00 horas, durante los 45 días naturales siguientes al envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea para la publicación del anuncio en el D.O.U.E. (art. 143.2 de la LCSP)

El envío del anuncio al D.O.U.E. precederá a cualquier otra publicidad. También se publicará la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial del Estado y en el perfil de contratante del órgano de contratación, accesible en la siguiente dirección: <http://www.liria.es/aytolliria/>. Los anuncios que se publiquen en estos boletines deberán indicar la fecha de aquél envío y se dejará constancia en el expediente.

Además este pliego se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Si el último día de plazo coincidiera con sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correo y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante lo anterior, transcurridos 5 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, télex o fax con indicaciones del día de su expedición y recepción, y cuando sean recibidos los sobres conteniendo la proposición se registrarán a continuación.

12.2.- Formalidades

Las proposiciones constarán de TRES sobres cerrados denominados “1” “2” y “3” en cada uno de los cuales se hará constar la denominación y el contenido, en la forma que se indica a continuación, así como el nombre del licitador.

A) Sobre nº 1, denominado de “Documentos”, expresará la inscripción: “Documentos generales del procedimiento abierto para la contratación de los servicios de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas en período voluntario y ejecutivo, la gestión recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de



derecho público en período ejecutivo y la gestión inspectora del ayuntamiento de Llíria”, y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
 - 1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, y en su caso fotocopia compulsada de la escritura de apoderamiento y, en el caso de personas jurídicas, escritura de constitución de la Sociedad, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de personalidad jurídica de que se trate.
 - 1.2.- Poder Bastanteado por el Secretario General de la Corporación, por los Servicios Jurídicos, por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, o notarialmente cuando se actúe por representación. Si el licitador es persona jurídica este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, salvo que se trate de un poder para acto concreto, según el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
 - 1.3.- 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 las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.
2. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la LCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.
4. Los documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
5. Para las empresas extranjeras, la 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 puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

B) Sobre nº 2, denominado “Proposición relativa a los criterios de adjudicación nº 2, 3 y 4 de la cláusula 11 del pliego no evaluables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas del procedimiento abierto para la contratación de los servicios de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas en período voluntario y ejecutivo, la gestión



recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de derecho público en período ejecutivo y la gestión inspectora del Ayuntamiento de Llíria”, criterios que vienen detallados en la cláusula 11 y que servirán para seleccionar al contratista.

- 2 *Experiencia profesional en la prestación de este tipo de servicios*
- 3 *Medios materiales, maquinaria y equipos informáticos adscritos a la prestación del servicio.*
- 4 *Medios personales adscritos a la prestación del servicio*

C) Sobre nº 3, denominado **“Proposición económica del procedimiento abierto para la contratación de los servicios de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas en período voluntario y ejecutivo, la gestión recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de derecho público en período ejecutivo y la gestión inspectora del Ayuntamiento de Llíria”**, relativo al criterio de adjudicación nº 1 de la cláusula 11 y que se ajustará al modelo que se inserta a continuación, y se presentará cerrado pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: **“Proposición al procedimiento abierto para la contratación de los servicios de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas en período voluntario y ejecutivo, la gestión recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de derecho público en período ejecutivo y la gestión inspectora del ayuntamiento de Llíria”**:

MODELO DE PROPOSICIÓN

D....., *mayor de edad, con C.I.F. / N.I.F....., vecino de*
....., con domicilio en, calle
número, teléfono, fax, e-mail
propio (o en representación de), enterado del procedimiento abierto
convocado en el D.O.U.E. número de fecha tramitado para adjudicar el
contrato de servicio consistente en la colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas en
período voluntario y ejecutivo, la gestión recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de derecho
público en período ejecutivo y la gestión inspectora del Ayuntamiento de Llíria, se compromete a
ejecutarlo con estricta sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en
el de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas acepta incondicionalmente, y a las condiciones siguientes:

I.- MENOR PRECIO OFERTADO SOBRE EL TIPO DE LICITACIÓN, DISTINGUIENDO:

- 1 *Por la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la recaudación ejecutiva:*
 - *El **65%** del recargo de apremio cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva una vez notificada la*



providencia de apremio, bien con el 10% o 20% de recargo de apremio, según los casos.

- 2 *Por la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas de tráfico y las sanciones por incumplimiento de la Ordenanza reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en determinadas vías públicas de la ciudad vigente en cada momento, recogidas en la Ordenanza reguladora del servicio de ordenación de estacionamiento de vehículos en la vía pública vigente en cada momento:*
 - *El 35% de la recaudación líquida en voluntaria*
 - *El 85% del recargo aplicable, según los casos, de la recaudación líquida en ejecutiva.*
- 3 *Por el servicio de asistencia y colaboración en la gestión inspectora que origine un acta de inspección y la correspondiente propuesta de regularización tributaria en materias no correspondientes a gestión catastral:*
 - *El 30% de la recaudación líquida que obtenga el Ayuntamiento. En todo caso se establece como límite máximo de la retribución 500 euros por actuación inspectora que se realice (sin incluir el IVA)*

Lugar, fecha, y firma del licitador.

No podrá sobrepasar la cantidad tipo de licitación, pudiéndose expresar aquellas posibles mejoras en la prestación del servicio objeto del contrato.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

13. MESA DE CONTRATACIÓN Y COMITÉ DE VALORACIÓN.

La Mesa de Contratación estará formada por:

- Presidente: el Concejal-Delegado de Economía y Hacienda.
- Vocales: el Concejal-Delegado de Contratación, el Secretario General del Ayuntamiento y el Interventor.
- Secretario: un funcionario del área de Contratación.

La valoración de los criterios evaluables de forma automática se efectuará por la Mesa de Contratación (artículo 134.2 LCSP).

Para la valoración de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, se constituirá un Comité formado por tres técnicos municipales con cualificación apropiada, siendo en todo caso dos de sus miembros la Vicesecretaria General y la Tesorera. Esta



Ref.: PCAP_Exp_Tes 19/08
Tes_AMP

Comisión dará traslado a la Mesa de la evaluación de las ofertas conforme a estos criterios. La valoración de los criterios evaluables de forma automática se efectuará por la Mesa de Contratación (art 134.2 LCSP).

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello en el expediente.

14. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, en el primer día hábil siguiente a éste, se procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre 1, en sesión no pública y a las 13 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento. Si coincidiese en sábado se trasladará al siguiente hábil.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, concediéndose un plazo no superior a dos días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse. La Mesa una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Si se hubiese recibido comunicación de haberse presentado proposiciones por correo la calificación de la documentación tendrá lugar el sexto día hábil siguiente al de la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

15. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación, la apertura del sobre número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, con arreglo al siguiente procedimiento:

- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a



que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

- Recibido el informe del comité de expertos se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de cinco días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante del órgano de contratación.
- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional.



16. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA. ÓRGANO DE CONTRACCIÓN.

• Adjudicación provisional.

Recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evaluados los informes técnicos correspondientes, el Órgano de contratación, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, y adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que hay presentado la que resulte económicamente más ventajosa, salvo que el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

En el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones, el órgano de contratación dictará alternativamente, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, o declarar desierta la licitación. No se podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación provisional se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la publicación en el perfil de contratante la constitución de la garantía definitiva, y presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones y con la Seguridad Social, así como de la efectiva disposición de los medios comprometidos para la ejecución del contrato.

La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones y con la Seguridad Social, es la siguiente, debiendo presentarse documentos originales o copia auténtica de los siguientes:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación expedida por el Ayuntamiento de Llíria, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto.

Si en el plazo concedido no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de estas obligaciones, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario provisional al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del



plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

- **Adjudicación definitiva.**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá efectuarse hasta pasados diez días hábiles desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la expiración del plazo señalado en el apartado anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva, (y sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial), la adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva, que deberá ser motivada y se notificará a todos los licitadores.

Esta adjudicación definitiva se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. También se publicará en el B.O.P., B.O.E. y D.O.U.E., en un plazo no superior a 24 días desde la fecha de adjudicación del contrato.

- **Órgano de contratación.**

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración Pública del Ayuntamiento de Llíria, es de conformidad con la DA 2ª de la LCSP, es la Alcaldía, si bien tiene esta competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, por Decreto 1452/07, de 18 de junio.

Por tanto,

Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Llíria.

Dirección postal: Plaza Mayor 1, 46160 – Llíria

Dirección Internet: loles.marzal@lliria.es

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los 5 días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante el referido contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 209 de la LCSP.



18. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Son de cuenta del adjudicatario:

- Todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y en un periódico de la provincia por una sola vez.
- Los gastos de formalización del contrato en escritura pública, si el contratista solicitara la elevación a escritura pública.
- Todos los gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.
- Los arbitrios municipales y las tasas e impuestos que graven la ejecución del contrato, salvo el IVA que deba ser soportado por el Ayuntamiento, que se indicará como partida independiente.

19. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

La garantía provisional será del 3% del presupuesto de licitación, excluido el I.V.A., es decir, de 16.015,31 euros.

La garantía definitiva será del 10% del valor estimado del contrato, excluido el I.V.A., de conformidad con lo establecido en el artículo 83.1 de la LCSP, pudiendo constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de dicha LCSP.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación provisional en el perfil de contratante del órgano de contratación. En caso de incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, la Administración declarará decaída la adjudicación provisional a su favor, pudiendo efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de clasificación de las ofertas siempre que el nuevo adjudicatario preste su conformidad.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LCSP y arts. 65.2 y 3 del RGLCAP.

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

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



Ref.: PCAP_Exp_Tes 19/08
Tes_AMP

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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 ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Asimismo, serán obligaciones específicas del contratista:

- a. Ejecutar los servicios contratados en los plazos previstos en el pliego de prescripciones técnicas, y con respeto a los periodos de cobranza que se establezcan.
- b. Facilitar toda la información que obra en su poder, tanto lo que figura como pendiente de cobro actualmente como lo que se vaya generando en su propia aplicación, en soporte informático y en papel, para realizar la carga de los mismos en la aplicación informática que decida el Ayuntamiento.
- c. Llevar la información al día de los cobros en sus oficinas en los registros oportunos y realizar aplicaciones mensuales de todo lo recaudado, directamente o por las entidades colaboradoras.
- d. Impedir la prescripción de derechos, aplicando la diligencia necesaria en el cumplimiento de los requisitos formales y actuaciones que deban realizarse para asegurar el cobro o declarar fallidos los mismos.
- e. Presentación de un informe mensual de bajas, dentro de los 40 días siguientes a la finalización del mes a que se refiera el informe, indicando los motivos de la baja.
- f. Presentación de una cuenta anual de la gestión del servicio, antes del 30 de enero del ejercicio siguiente al que se refieren las cuentas, con los datos y documentos necesarios para comprobar el importe de los cargos iniciales, sus modificaciones, las cantidades recaudadas en ejecutiva (en caso de multas las cantidades recaudadas tanto en voluntaria como en ejecutiva), los recargos (por tipos de porcentaje) e intereses correspondientes a cada deuda, las cantidades dadas de baja, y el pendiente de cobro por conceptos tributarios. Deberá distinguirse lo que son padrones cobratorios de lo que son liquidaciones, que figurarán por remesas.



21. PAGO DEL PRECIO.

El abono del importe del servicio se efectuará por el Ayuntamiento previa presentación por el adjudicatario, con carácter mensual, de la correspondiente factura en el Registro de entrada municipal.

Dicha factura deberá ir acompañada de los listados de aplicación de las cantidades recaudadas por periodos mensuales, realizado por el adjudicatario. Las aplicaciones mensuales de los cobros realizados serán revisadas por el departamento de Tesorería, que deberá emitir informe aprobándolas con el visto bueno de la Intervención Municipal, para que el Concejal delegado de Hacienda otorgue el visto bueno a la factura

Si de la revisión de las aplicaciones resultase algún tipo de deficiencia se procederá a su subsanación, si fuera posible, o se actuará conforme a lo establecido en el presente pliego respecto a la imposición de penalidades contractuales. En todo caso deberá autorizar el pago de la factura el Concejal Delegado de Hacienda.

Tras dichas actuaciones y previos los trámites administrativos y contables que procedan, el Ayuntamiento deberá abonar el importe de las facturas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

Si el Ayuntamiento se demorase en el pago de la prestación realizada, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de sesenta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro correspondientes. Cuando la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el contratista deberá volver a presentar la factura por registro de entrada contándose el plazo de sesenta días desde dicha nueva fecha de presentación por registro de entrada.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora de la Administración fuera superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista podrá ceder a un tercero su derecho de cobro frente a la Administración. Para que dicha cesión sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

Por último se debe indicar que, una vez aprobada la cuenta de recaudación del ejercicio correspondiente, a la que se refiere la cláusula 20 f) anterior, se procederá al análisis del importe que se hubiese facturado en el ejercicio anterior y el que correspondería conforme a la cuenta de recaudación, procediéndose, en su caso a la emisión, por parte del adjudicatario de una factura de regularización.



22. EJECUCIÓN

El contratista esta obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0'20 €por cada 1.000 €del precio del contrato.

Igualmente, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades descritas en el apartado anterior.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

Si el retraso en la ejecución fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, con incautación de la garantía constituida, o imponer penalidades, que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

23. SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de las prestaciones objeto del contrato.

24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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 ésta.



25. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 200 de la LCSP y la cláusula 21 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 285 de la LCSP.

27. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

28. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el artículo 206 de la LCSP, las indicadas en el artículo 284 del citado texto legal y 109 a 113 del RGCAP.



Ref.: PCAP_Exp_Tes 19/08
Tes_AMP

La resolución del contrato dará lugar a los efectos previstos en los artículos 208 y 285 de la LCSP.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.

30. PLAZO DE GARANTÍA

El contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 12 meses a contar de la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

31. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

En el supuesto de recepción parcial, no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 88 de la LCSP.

32. TITULARIDAD, SUMISISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará toda aquella que sea precisa, de la que disponga o la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de la asistencia.

El documental que integre cada uno de los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria a disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Este documental custodiado por la empresa adjudicataria estará listado en un documento informático en el que se contendrá cada uno de los documentos existentes en cada



expediente, la fecha del comienzo del mismo y su estado de tramitación. Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios de asistencia, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie autorización escrita.

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

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que al efecto establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

33. FALTAS Y SANCIONES

1. El incumplimiento de los servicios de colaboración y obligaciones determinados en el presente pliego de condiciones, y en el de Prescripciones Técnicas, podrá ser sancionado por la Alcaldía con una sanción de hasta 600 € en caso de infracciones leves y con sanción de 601 hasta 6.000 € si se trata de infracciones graves.
2. Son infracciones leves:
 - 2.1 Los retrasos superiores a quince días en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes en los libros y registros establecidos.
 - 2.2. Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas.
 - 2.3. Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal del Ayuntamiento por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
 - 2.4. Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.
 - 2.5. Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
 - 2.6. Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.
 - 2.7. Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.
3. Son infracciones graves:
 - 3.1. Negligencia en la guarda y custodia de los valores y documentos utilizados para la realización de las funciones objetos de la contratación.



- 3.2. Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente autorizadas y justificadas.
- 3.3. Incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en relación con su personal.
- 3.4. Omisión en el cumplimiento de la obligación en la liquidación de tributos tanto en liquidaciones como en recibos.
- 3.5. Desobediencia grave de las órdenes que emanen de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.
- 3.6. Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- 3.7. Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de dos días sin causa justificada.
- 3.8. La prescripción de valores a su cargo, por negligencias imputables a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.
- 3.9. Percepción o intento de cobro de cuotas que hayan sido dadas de baja.
- 3.10. Incurrir en falta leve más de cinco veces en el plazo de dos años.
- 3.11. Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.
- 3.12. Condonar o dejar de cobrar, sin autorización municipal, cantidades de la deuda tributaria.
- 3.13. La no presentación de la cuenta de la gestión anual en el plazo previsto.
- 3.14. Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses municipales.
4. El importe de las sanciones podrá ser aplicado, en su caso, a las fianzas constituidas o al precio del contrato.
5. Si la infracción del adjudicatario a las obligaciones impuestas pusiera en peligro la buena prestación del servicio o consistiera en la desobediencia a las órdenes del Ayuntamiento, podrá la Corporación declarar la suspensión inmediata o la resolución de este contrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario en los términos previstos en la legislación aplicable a la materia.
6. Las sanciones y penalidades referidas en los apartados anteriores no excluyen el derecho a indemnización que el Ayuntamiento tenga por los daños y perjuicios que el incumplimiento del contratista le pudiera ocasionar.