



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

### **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Y CALIFICACIÓN.**

Es objeto de este Pliego la contratación mediante concurso público de los servicios necesarios para la colaboración en el desarrollo de las funciones públicas de gestión Catastral y recaudatoria desarrolladas en el Ayuntamiento de Torrejón de Velasco, bajo la dirección de los funcionarios correspondientes, siempre que aquellas tareas de colaboración no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos.

En concreto son objeto de este contrato, la colaboración en los servicios que a continuación se detallan:

- a) La gestión tributaria y recaudatoria en periodo voluntario y ejecutivo de todos los Impuestos, Tasas, Precios Públicos, Contribuciones Especiales y demás ingresos de derecho público con excepción del Impuesto sobre Construcciones y Obras, Tasa por la Utilización Privativa y el Aprovechamiento Especial del Suelo, Subsuelo o Vuelo, Impuesto Municipal Incremento del Valor de los terrenos, Tasa Inspección y Dirección de Obras y demás liquidaciones de ingreso directo que su gestión se lleve por personal municipal.
- b) La gestión catastral del I.B.I. en las alteraciones jurídicas, físicas y económicas en los términos que establezcan los convenios de colaboración con la Dirección General del Catastro que en su caso se establezcan. Así como la gestión, recaudación en voluntaria y ejecutiva de las liquidaciones de ingreso directo originadas como consecuencia de la gestión catastral
- c) La gestión integral del proceso relativo a las multas de tráfico y sanciones, en su caso.

El presente contrato se englobaría en la categoría 27 del Anexo II del R.D. 3/2011, de 14 de diciembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los trabajos de apoyo y colaboración que constituyen el objeto del contrato se delimitan conforme al alcance señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La codificación que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: 75130000-6 (Servicios de apoyo a los poderes públicos); 79500000-9 (Servicios de ayuda en las funciones de oficina).

### **CLÁUSULA SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

La forma de adjudicación del contrato de servicios de complementarios a la labor de desarrollo de la gestión tributaria y recaudatoria, en sus dos fases, voluntaria y ejecutiva será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del R.D. 3/2011, de 14 de diciembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del R.D. 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con lo establecido en la cláusula décima del presente Pliego.

### **CLAUSULA TERCERA. REGIMEN JURIDICO Y NORMATIVA APLICABLE. IDENTIFICACION DE ORGANOS.**

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 de TRLCSP, por lo que en todo lo no previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo (Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas –en adelante RGLCAP-, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo que no se opongan al Texto refundido vigente; así como el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1955, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. 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 los contratos administrativos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En cumplimiento de la disposición adicional trigésimo tercera del R.D. 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación es el PLENO, con domicilio en Plaza de España, 1, 28990 Torrejón de Velasco (M). El órgano con competencia en materia de contabilidad pública en el Ayuntamiento de Torrejón de Velasco corresponde a: Intervención.



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

### **CLÁUSULA CUARTA. PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.ayto-torrejondevelasco.es](http://www.ayto-torrejondevelasco.es).

### **CLÁUSULA QUINTA. PRECIO DEL CONTRATO. CONSIGNACION PRESUPUESTARIA.**

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 en vía voluntaria y ejecutiva, así como por las diversas actuaciones realizadas objeto del contrato, según el siguiente detalle:

En las ofertas económicas presentadas, los tipos de licitación se considerarán con IVA excluido.

Se establecen como tipos máximos de licitación los siguientes:

El importe de la retribución devengada a favor del adjudicatario por la colaboración en fase voluntaria, se calculará aplicando los porcentajes ofertados, sobre el importe de la recaudación obtenida e ingresada en la Caja de la Corporación, teniendo como límite máximo los siguientes porcentajes:

A1.- 6,2 % sobre la recaudación en periodo voluntario.

Se entenderá que se ha producido baja temeraria cuando se oferte un importe inferior al 5,0%.

A2.- Un 20 % del importe efectivamente recaudado e ingresado en la Caja de la Corporación en periodo ejecutivo. Se entenderá que se produce baja temeraria cuando se oferten porcentaje inferior al 17 %.

A3.- 23 % del principal cobrado por la asistencia en cada expediente de Derivación Tributaria. Se entenderá que se produce baja temeraria cuando se oferten porcentajes inferior al 20 %.

A4.- POR LOS SERVICIOS DE GESTION DE MULTAS

A.4.1 Por los cobros realizados e ingresados en la Caja de la Corporación en PERIODO VOLUNTARIO el 30 % de lo efectivamente recaudado.



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

A.4.2 Por los cobros realizados e ingresados en la Caja de la Corporación en PERIODO EJECUTIVO se añadirá el 100% del recargo efectivamente recaudado.

### **POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN CATASTRAL**

Gestión Catastral Se establecerá precios por unidad:

- 1) Por los trabajos de mantenimiento del catastro y Padrón del IBI, no habrá coste alguno (cero euros)
- 2) Por los trabajos de actualización del Padrón del IBI, enunciados a continuación, se aplicarán los siguientes precios unitarios:

#### **Omisiones por obra nueva:**

Por vivienda unifamiliar, cuarenta y siete euros (47,00 euros) por finca.

Por comunidad de propietarios, cuarenta y siete euros (47,00 euros) por finca y seis euros (6,00 euros) por unidad urbana.

#### **Por segregación:**

Para viviendas, veinticinco euros (25,00 euros) por finca y tres euros (3,00 euros) por unidad urbana.

Para parcelas, quince (15,00 euros) por finca y tres euros (3,00 euros) por unidad urbana.

#### **Por agrupación:**

Para viviendas, veinticinco euros (25,00 euros) por finca y tres euros (3,00 euros) por unidad urbana.

Para parcelas, quince euros (15,00 euros) por finca y tres euros (3,00 euros) por unidad urbana.

#### **Por ampliación de viviendas:**

Para viviendas unifamiliares, veinticinco euros (25,00 euros) por finca y seis euros (6,00 euros) por unidad urbana.

Para comunidades de propietarios, veinticinco euros (25,00 euros) por finca y tres euros (3,00 euros) por unidad urbana.

#### **Por liquidaciones de atrasos.**

Por cada liquidación practicada, seis euros (6 euros), estando incluida la notificación al contribuyente y la tramitación de los recursos que pudieran formular, informándolos y proponiendo su resolución, caso de ser competencia municipal, y gestionándolos en el catastro, además de hacer su seguimiento, en caso de ser competencia del mismo.

El precio del contrato por la colaboración en fase voluntaria, por la colaboración en periodo ejecutivo, por los expedientes de Derivación Tributaria y por los servicios de gestión de multas, a la vista de las características de los mismos, se hará efectivo con cargo a la partida de gastos, afectada a los ingresos efectivamente recaudados y que son objeto del presente contrato.



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

El precio vinculado a la "prestación del servicio de colaboración en la gestión catastral" se hará efectivo con cargo a la partida de gasto nº 93100/2279900 del presupuesto de gasto de la entidad.

El órgano competente para efectuar la contratación se comprometerá a consignar y reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

### **CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de cuatro años. No obstante, el contrato podrá ser objeto de prórrogas anuales, siempre que medie acuerdo mutuo de las partes y se comunique con al menos seis meses anteriores a la terminación del mismo o de la primera de las prórrogas de ser el caso, con formalización expresa.

En ningún caso, el plazo total del contrato y de sus prórrogas podrá exceder de seis años.

No obstante, si la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato o de sus prórrogas coincidiese con el inicio de algún periodo de recaudación de pago voluntario por padrón o de rendición obligatoria de cuentas, el adjudicatario vendrá obligado a continuar con el servicio hasta el día de vencimiento de dicho periodo.

### **CLÁUSULA SEPTIMA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.**

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitara toda aquella que sea precisa, necesaria para la mejor prestación de la asistencia.

La documentación relativa a la información referida a cada contribuyente en particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados o por la Empresa adjudicataria disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. 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 Empresas 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 aquella, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto del contrato.

Debiendo estar la empresa en condiciones de facilitar y entregar de forma inmediata a la Tesorería cualquier expediente o documento obrante en expediente en formato papel que por la misma sea requerido. Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen a mayores y sin perjuicio de



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

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 y sus normas de desarrollo presentes y futuras

El adjudicatario, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos de carácter personal adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

a) Al ser necesario para la prestación del servicio, el acceso a los datos del Ayuntamiento no se considerará comunicación de datos.

b) El adjudicatario tratará los datos conforme a las instrucciones del Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Torrejón de Velasco en lo relativo a las Área de Recaudación y del Jefe del Área de Rentas en lo demás y al contenido de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas y no las aplicará o utilizará con fin distinto al de este contrato, ni siquiera los comunicará para su conservación, a otras personas.

c) El adjudicatario utilizará la Base de Datos del Ayuntamiento, en lo referente a los tributos objeto del presente contrato, sin registro ni exportación de ningún fichero ni de datos concretos, con acceso controlado análogo al de los trabajadores de los Servicios Fiscales, mediante contraseña individualizada y control horario y de materia del acceso.

d) El adjudicatario adoptará medidas de FIREWALL o tecnología equivalente para evitar intromisiones externas en el acceso informático a la Base de Datos.

e) El Ayuntamiento se hará cargo de guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad, todos los documentos que sirvan de base para la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

### **CLÁUSULA OCTAVA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de España, 1 en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y dirección de correo electrónico seguro, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda « Proposición para licitar a la contratación del **“SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJON DE VELASCO.”**»

». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

### **SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

##### **b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación, sujeto a tasa.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

##### **c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

e) Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones. Se incluirá una declaración expresa en la cual se acepta la notificación de actos jurídicos y otros documentos por vía de correo electrónico.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

### **SOBRE «B»**

#### **MODELO DE PROPOSICIÓN:**

D \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ titular del DNI. num. \_\_\_\_\_ en nombre propio (o en representación en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ conforme acredito con Poder Bastanteado), enterado del procedimiento tramitado por el Ayuntamiento de TORREJON DE VELASCO, para la PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS, manifiesta lo siguiente:

- 1.- Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas relativo a PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS y que lo acepta plenamente.
- 2.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios suficientes para prestar dicho servicio, reuniendo los requisitos exigidos para dicha prestación, no hallándose comprendido en ninguno de los casos de prohibición señalados en la legislación vigente.
- 3.- Que, de resultar adjudicatario, prestará el servicio con sujeción, en todo caso, a los requisitos y condiciones de los pliegos aprobados.



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

4.- Que se compromete a realizar la prestación objeto del contrato, formulando la siguiente oferta económica:

- 10.a.1        \_\_\_ % en la retribución sobre la Recaudación en periodo voluntario.
- 10.a.2        \_\_\_ % en la retribución por recaudación en periodo ejecutivo.
- 10.a.3        \_\_\_ % en la retribución por la asistencia en cada expediente de Derivación Tributaria
- 10.a.4.1      \_\_\_% en la retribución por la Recaudación de multas en periodo voluntario
- 10.a.4.2      \_\_\_ % en la retribución por la Recaudación de multas en periodo ejecutivo.

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

### **SOBRE «C»**

#### **DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

#### **CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍA PROVISIONAL**

Los licitadores no deberán constituir una garantía provisional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

##### **A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:**

- a. Bajas ofrecidas en la retribución por recaudación en periodo voluntario y ejecutivo, hasta **20 puntos:**



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

a.1) Se valorará este apartado, concediéndose 1 punto por cada décima de punto con respecto al precio en periodo voluntario (Hasta un máximo de 10 puntos)

a.2) Se valorará este apartado, concediéndose dos puntos por cada medio punto de bajada con respecto al periodo ejecutivo (Hasta un máximo de 8 puntos)

a.3) Se valorará este apartado, concediéndose un punto por cada punto de bajada (con un máximo de 2 puntos)

a.4.1 Se valorará este apartado concediéndose un punto por cada punto porcentual de bajada (con un máximo de 5 puntos)

a.4.2 Se valorará este apartado concediéndose un punto por cada 2 puntos porcentuales de bajada (con un máximo de 5 puntos).

b. Experiencia y calificación del personal adscrito al contrato: **20 puntos**,

Se valorarán los méritos del responsable del contrato señalado por la empresa en su oferta, conforme a los siguientes criterios:

i. 10 puntos el título de derecho.

ii. 5 puntos otros títulos, cursos de especialización o jornadas en materia específica de procedimiento recaudatorio y otros.

Se valorará la experiencia del resto del personal asignado de la siguiente forma:

iii. 5 puntos si el Oficial de Recaudación acredita una experiencia superior a 20 años.

### **B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:**

a. Proyecto o Memoria de Trabajo presentada por los aspirantes en la que se desarrollen para su valoración por la Mesa: el plan de trabajo; los medios humanos aportados al servicio de colaboración; los medios técnicos, materiales; las aplicaciones informáticas; una declaración de las medidas adoptadas para controlar la calidad. **Hasta 50 puntos**.

b. Mejoras: **Hasta 10 puntos**.

Sin carácter excluyente se podrán entender como tales, entre otras, las siguientes:

Aportación de utilidades que supongan mejoras en la gestión municipal o de los usuarios, o mejora en el manejo de la información relativa al proceso de recaudación.



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

Realización de un anticipo de recaudación.

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 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, la conformarán los siguientes miembros:

- El Sr. Alcalde-presidente, que actuará como Presidente de la Mesa.
- La Sra. Secretario General del Ayto. Vocal.
- El Sr. Tesorero de la Corporación. Vocal.
- La Sra. Interventora Accidental de la Corporación. Vocal.
- El Sr. Concejal de Hacienda. Vocal.
- El Sr. Concejal de Régimen Interior. Vocal.
- Un funcionario municipal, adscrito al departamento de contratación, que actuará como Secretario de la Mesa.

Todos los componentes de la mesa podrán designar suplentes.

### **CLÁUSULA DUODECIMA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. APERTURA DE PROPOSICIONES**



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 11'00 horas y procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. En caso de que coincida con sábado la apertura tendrá lugar el lunes siguiente.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Visto que los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor tiene una ponderación mayor que los criterios evaluables de forma automática, se formará un comité formado por expertos, según el Art. 25 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos.

La Apertura de los sobres se llevara a cabo en un acto de carácter público, cuya celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa a que se refiere el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A estos efectos, siempre que resulte precisa la subsanación de errores u omisiones en la documentación mencionada en el párrafo anterior, la mesa concederá para efectuarla un plazo inferior al indicado al objeto de que el acto de apertura pueda celebrarse dentro de él.

En este acto sólo se abrirá el sobre correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado.

A tenor el cumplimiento del Art. 28 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, la composición del comité de expertos es el siguiente.

D.Antonio Cuerpo Carrera. Economista.



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

D. Antonio Serrano Soldado. Abogado.

D. María Díaz García. Abogado.

Los miembros citados cuentan con la cualificación profesional adecuada a la vista de la naturaleza del contrato.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- *Obligaciones tributarias:*

a) Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Torrejón de Velasco, comprobándose de oficio mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

### *- Obligaciones con la Seguridad Social:*

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. GARANTÍA DEFINITIVA**

Visto el Art. 95 del TRLCSP se exime de la constitución de la garantía definitiva a la vista de la naturaleza del contrato.

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

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

### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Siendo el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El presente contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, en virtud del Art. 40.1 del TRLCSP.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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.

Además, de las contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público) y específicamente los recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. REVISIÓN DE PRECIOS**

El único precio sujeto a revisión es el destinado a la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN CATASTRAL”**, pues son los únicos precios determinados explícitamente, siempre y cuando hubiese transcurrido un año desde su adjudicación.

La fórmula de revisión de precios será la de aplicar anualmente al precio de adjudicación vigente cada año del contrato las variaciones que experimente el IPC.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. PLAZO DE GARANTÍA**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a 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.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Vistos los arts. 211 y 219 del TRLCSP la Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el R.D. 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al TRLCSP y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE INGRESOS QUE NO IMPLIQUEN EJERCICIO DE AUTORIDAD NI CUSTODIA DE FONDOS PUBLICOS**

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Torrejón de Velasco, a 22 de marzo de 2013.

**El Alcalde,**

**Fdo. : Gonzalo Cubas Navarro**