



EXPTE: SERV-SEC/53-2016

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDATORIA, CENSAL E INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA.**

## **I.- OBJETO Y TIPO DE DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato, es la prestación de los servicios de asistencia técnica y colaboración en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Oliva, en los términos y condiciones establecidos en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

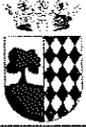
De acuerdo con éste, el contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de mero trámite, quedando así excluidas tanto las que impliquen ejercicio de la autoridad como la producción de actos administrativos que quedan reservadas expresamente a los Órganos y Funcionarios Municipales correspondientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 y Anexo II del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSPP) y Artículo 2.1.9) de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, nos encontramos ante un **CONTRATO PÚBLICO DE SERVICIOS** cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o que están dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro. La categoría asimilable a los servicios que se pretenden es la categoría 27 del Anexo II señalado, "Otros Servicios", quedando englobado dentro del CPV en la nomenclatura 79221000-9, "Servicios de asesoramiento tributario".

Todos los servicios pretendidos deberán ejecutarse de acuerdo con las condiciones que se señalen en este pliego y en el de Prescripciones Técnicas, teniendo ambos documentos carácter contractual, prevaleciendo, no obstante, y para el supuesto de contradicciones, lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

## **II.- REGULACIÓN ARMONIZADA.**

En virtud de la delimitación general contenida en el artículo 13 y 16.1.b) del TRLCSPP, serán contratos sujetos a una regulación armonizada, entre otros, los contratos de servicios comprendidos en las categorías 1 a 16 del Anexo II de dicho texto legal, siempre y cuando su valor estimado, tratándose ésta de una Administración Local, sea igual o superior a 209.000 Euros, por lo que, a priori, dado que el contrato que nos ocupa no se encuentra dentro de las categorías del Anexo II indicadas, sino en la categoría 27, no resultaría de aplicación tal regulación.



Sin embargo, el artículo 1º en relación con el artículo 4º, apartado c) de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo sujeta a dicho tipo de regulación los procedimientos de contratación pública efectuados por poderes adjudicadores cuyo valor estimado sea igual o superior a 209.000 Euros en el caso de contratos públicos de servicios adjudicados por poderes adjudicadores subcentrales, como resulta ser la contratación que nos ocupa.

Así pues dado que el valor estimado del contrato que nos ocupa, al cual se aludirá en cláusulas posteriores, resulta ser superior a 209.000 Euros, nos encontramos ante un contrato público de servicios que queda **SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.**

### **III.- RÉGIMEN ESPECIAL DE REVISIÓN DE DECISIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

#### **III.1.- Actos recurribles.**

Dada la sujeción del expediente contractual que nos ocupa a regulación armonizada, podrán ser objeto del recurso especial en materia de contratación los siguientes actos administrativos:

- Los anuncios de licitación, los pliegos y documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. Se considerarán actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de los licitadores.
- Los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

#### **III.2.- Legitimación.**

Podrá interponer el correspondiente recurso especial en materia de contratación toda persona física o jurídica cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso.

#### **III.3.- Plazo de interposición del Recurso Especial en materia de contratación.**

El procedimiento de recurso se iniciará mediante escrito que deberá presentarse en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se remita la notificación del acto impugnado. No obstante:

- a) cuando el recurso se interponga contra el contenido de los pliegos y demás documentos contractuales, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido recibidos o puestos a disposición de los licitadores o candidatos para su conocimiento



- b) cuando se interponga contra actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, el cómputo se iniciará a partir del día siguiente a aquel en que se haya tenido conocimiento de la posible infracción
- c) cuando se interponga contra el anuncio de licitación, el plazo comenzará a contarse a partir del día siguiente al de publicación

#### **III.4.- Efectos derivados de la interposición del Recurso.**

Una vez interpuesto el recurso, si el acto recurrido es el de adjudicación, quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación.

#### **III.5.- Resolución y efectos del Recurso.**

La Resolución del Recurso especial en materia de contratación administrativa corresponde al TACRC ( Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales), con sede física en Avda. Gral. Perón, 38, C.P. 28020-MADRID, siendo la dirección de sede electrónica del mismo la siguiente: <http://tribunalcontratos.gob.es>.

Contra la resolución dictada en este procedimiento sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **IV.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN Y SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO.**

**IV.1.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: ABIERTO**, en el cual, todo empresario interesado o cualquier operador económico interesado podrá presentar una oferta en respuesta a una convocatoria de licitación, quedando excluida la negociación de los términos del contrato con los licitadores.

**IV.2.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE: TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

**IV.3.- FORMA DE SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO:** Mediante la aplicación de **VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN** de las ofertas que después se señalarán, los cuales están directamente vinculados al objeto del contrato, en los términos en que se pronuncia el art. 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y artículo 67 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo.

#### **V.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN**

Dado que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1º de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, nos encontramos ante un contrato público de servicios sujeto a regulación armonizada, será de aplicación lo previsto en el artículo 142 del mencionado Texto Refundido, esto es, la licitación del contrato que nos ocupa será objeto de publicación mediante anuncio a insertar en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea, sin perjuicio de la publicidad que debe



efectuarse de igual forma a través del perfil de contratante de esta Administración Local ([www.oliva.es](http://www.oliva.es)).

#### VI.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De conformidad con lo previsto en el artículo 52 del TRLCSP, el órgano de contratación designará un RESPONSABLE DEL CONTRATO, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas, dentro del ámbito de facultades que se le otorgasen.

Dicha designación recaerá en la figura de la Sra. Tesorera Municipal.

#### VII.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

VII.1.- Además de las contenidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y de las que resulten de la aplicación de las normas legales o reglamentarias de carácter supletorio, constituirán obligaciones especiales del contratista las siguientes:

- a) Ejecutar los servicios contratados en los plazos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.
- b) Ejecutar los servicios personalmente, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin la autorización expresa y previa de la Administración, y con sujeción a los condicionantes establecidos en el artículo 226 del Real Decreto Legislativo aprobatorio del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Notificar, en el plazo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.
- d) Pagar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato, entre otros, a título enunciativo, los causados por anuncios de la contratación (licitación y adjudicación definitiva, entre otros), constitución de fianzas y formalización del contrato en escritura pública con sus copias. Para ello, por parte de la Concejalía de Hacienda de este Ayuntamiento, una vez conocido el importe de los gastos que representen dichos anuncios, se practicará la correspondiente liquidación, la cual, una vez aprobada, será comunicada al adjudicatario del servicio al objeto que, en el plazo de un mes contado a partir de esta comunicación, abone en la Caja de este Ayuntamiento el importe de esa liquidación que en ningún caso sobrepasará la cantidad de **mil quinientos euros ( 1.500,00€)**.
- e) Asumir todos los gastos derivados de la realización de las actividades objeto del contrato, previstas en la cláusula 2ª del pliego de prescripciones técnicas.
- f) Destinar un mínimo equivalente al 5 por 1000 de las retribuciones percibidas por el contratista, por razón del contrato, a la realización de campañas de divulgación cuyos contenidos y medios de difusión deberán contar con la aprobación previa del Ayuntamiento.
- g) Asumir los gastos que puedan derivarse de la migración de la información contenida en las bases de datos municipales a las propias del adjudicatario.
- h) Abonar todos los tributos (tasas, contribuciones e impuestos) estatales, autonómicos y locales a que dieran lugar la licitación y el contrato.



- i) Cumplir lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y, en especial, lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Ley General de la Seguridad Social, cubriendo las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio y todos aquellos apartados exigibles sobre seguridad y salud en el trabajo, si perjuicio de la documentación que después se señalará y que será exigida al adjudicatario del contrato.
- j) Indemnizar todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos del artículo 214 del R.D. Leg 3/2011, de 14 de Noviembre (TRLCSP). A tal fin, los licitadores deberán tener suscrita, con carácter general para los servicios que contempla su objeto social, Póliza de Seguro en cobertura de sus responsabilidades Civil Profesional, de Explotación, Patronal y de cobertura de daños a Expedientes y Documentos a fecha de presentación de sus ofertas, por un importe mínimo de seiscientos mil euros (600.000 euros), aportando en prueba de ello la correspondiente póliza y el justificante del pago de la misma dentro del plazo conferido en el requerimiento que se efectúe a aquella oferta considerada por la Mesa de Contratación como la más ventajosa.
- k) Presentar la cuenta definitiva de recaudación de cada ejercicio antes del día **10 de febrero** del ejercicio siguiente. Esta obligación alcanzará también incluso después del vencimiento del contrato o de sus posibles prórrogas.
- l) Finalizado el plazo de ejecución del contrato, inclusive las prórrogas si las hubiera, el contratista adjudicatario, de forma excepcional y por razones de interés público motivado por la no interrupción de los servicios, seguirá prestando sus servicios hasta que por parte del órgano de contratación del Ayuntamiento de Oliva se haya procedido a llevar a cabo una nueva adjudicación y formalización de la nueva contratación, plazo que en todo caso no será superior a un año contado desde el cumplimiento del contrato.

**Respecto de las obligaciones dimanantes de las disposiciones correspondientes a la materia de higiene y seguridad y salud en el trabajo**, la mercantil adjudicataria deberá ponerse en contacto con el Departamento de Prevención de Riesgos laborales del Ayuntamiento de Oliva y aportar la siguiente documentación, con posterioridad a la firma del contrato:

- Contrato laboral o documento que acredite la relación entre los trabajadores y la mercantil adjudicataria.
- TA2, TC1 Y TC2, según corresponda, de los trabajadores mencionados.
- Evaluación de riesgos del puesto de trabajo o actividad que se ha contratado.
- relación de trabajadores que accederán al centro de trabajo (nombre, apellidos, DNI y tiempo estimado de acceso)
- Formación/información recibida en materia de Prevención de Riesgos Laborales, tanto referente a su puesto de trabajo como de la documentación que le ha hecho entrega el Ayuntamiento, aptitud al reconocimiento médico y justificación de entrega EPIS.
- Relación de equipos de trabajo.
- Relación de sustancias químicas que utilizan, en su caso.



El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oliva, entregará a la adjudicataria, la documentación necesaria que indique la normativa de Prevención de Riesgos Laborales, y recibirá la documentación enumerada en el párrafo anterior, requiriendo al licitador adjudicatario dicha documentación en caso de no cumplirse la obligación impuesta en esta cláusula.

**VII.2.-** El contratista será responsable del cumplimiento de todos y cada uno de los servicios pretendidos y ofertados en la correspondiente propuesta, 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.

## **IX.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

**IX.1.-** 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 prestación. 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.

**IX.2.-** Si durante el plazo de ejecución del contrato que nos ocupa, se acredita la existencia de reclamaciones o daños a consecuencia de la efectiva prestación de los servicios y trabajos efectuados por el contratista, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista el importe derivado de aquellas reclamaciones o daños o la restitución o reparación por cuenta de éste.

**IX.3.-** El contratista adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de cuantos plazos se señalan en el pliego para la prestación de los servicios contratados. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de este Ayuntamiento de Oliva.

## **X.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE INICIO DE LOS SERVICIOS.**

La duración del presente contrato se extenderá por un período de **CUATRO AÑOS, desde el 1 de Enero de 2017**, dentro de los límites que señala el art. 303 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), pudiendo prorrogarse anualmente hasta un máximo de dos años más por mutuo acuerdo de las partes, previa petición por escrito con una antelación de tres meses al del correspondiente vencimiento, por lo que en ningún caso la duración total de contrato, inclusive las posibles prórrogas podrá exceder de **SEIS AÑOS**.

Los efectos de inicio de la prestación de servicios que nos ocupa será coincidente con el del inicio del ejercicio presupuestario, y por tanto, con efectos, como se ha indicado, del día 1 de enero de 2017. Consecuentemente, la fecha de finalización del presente contrato o de alguna de sus prórrogas coincidirá con el cierre del ejercicio económico de que se trate ( 31 de diciembre), salvo supuesto de resolución del contrato, en cuyo caso,



y en función de la causa de que derive, y en los términos especificados en el artículo 224 y concordantes del TRLCSP, esta Administración se reserva la potestad de imponer al contratista, en su caso, por razones de interés público, la continuidad de sus servicios hasta la finalización o cierre del ejercicio económico que corresponda.

Asimismo, a la finalización de los trabajos objeto del contrato de servicios que nos ocupa, queda establecido un periodo de garantía de UN AÑO, durante el cual el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los trabajos realizados.

### XI.- PERFECCION DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El contrato de los servicios cuya contratación se pretenden quedará perfeccionado con su formalización en documento administrativo, en los términos que se establecen en el artículo 27.1 del R.D. Leg. 3/2011.

Para la determinación del órgano de contratación se estará a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, y que para este caso concreto corresponde al **Ayuntamiento Pleno**, dado que el importe estimado del contrato supera el porcentaje del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, con referencia al Presupuesto Municipal del ejercicio 2016.

### XII.- TIPO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El tipo máximo de licitación quedará concretado y a su vez limitado por los porcentajes y/o cantidades máximos/as que se especifican en la Cláusula XV del presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, denominada "Contraprestaciones económicas y pagos al contratista", entendiéndose siempre excluidos en el importe que resulte los impuestos repercutibles que puedan corresponder.

El **presupuesto anual** del contrato, obtenido en base a la media aritmética de la retribución real percibida por el contratista prestatario de estos servicios en los ejercicios 2014 y 2015, asciende a la cantidad de **SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS (686.582,87€)**, de los que corresponden a base imponible **QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (567.423,86€)** y a Impuesto sobre el Valor Añadido, **CIENTO DIECINUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON UN CÉNTIMO (119.159,01€)**, actualmente al tipo del 21%.

El valor estimado del presente contrato, cuantificado en los términos que contempla el art. 88 del TRLCSP, y teniendo en cuenta la tabla o cuadro de financiación que después se reproduce, en función de la duración total del contrato, asciende a un total de **3.404.543,16 Euros**.

#### TABLA DE FINANCIACIÓN PREVISTA

	Presupuesto	Anual	IVA	Presupuesto	Anual	IVA
--	-------------	-------	-----	-------------	-------	-----



	<b>incluido</b>	<b>excluido</b>
Ejercicio 2017	686.582,87€	567.423,86€
Ejercicio 2018	686.582,87€	567.423,86€
Ejercicio 2019	686.582,87€	567.423,86€
Ejercicio 2020	686.582,87€	567.423,86€
Ejercicio 2021	686.582,87€	567.423,86€
Ejercicio 2022	686.582,87€	567.423,86€
<b>TOTALES</b>	<b>4.119.497,22€</b>	<b>3.404.543,16€</b>

### XIII.- IMPUESTOS.

En las proposiciones que formulen los licitadores, así como en los precios o porcentajes referidos en el presente Pliego, se entenderán, salvo que expresamente así se señale, siempre excluidos a todos los efectos las cuotas correspondientes de los tributos de toda índole que graven los diversos conceptos y, en especial, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

### XIV.- FINANCIACIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 109.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al expediente de contratación se deberá incorporar el certificado de existencia de crédito o documento que legalmente le sustituya, si bien, y asimismo, en los términos en que se especifica en el artículo 110.1 de ese mismo texto legal, los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aún cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente; a estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestaria de las distintas Administraciones Públicas sujetas al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En todo caso, y dado que nos encontramos ante un gasto de carácter plurianual (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 de Haciendas Locales, y al objeto de cubrir la financiación que representa la prestación de los servicios correspondientes, el gasto queda condicionado y subordinado al crédito que para cada ejercicio económico autoricen los respectivos presupuestos, atendiendo a la previsión de gastos según el cuadro de financiación señalado en la Cláusula XII, tanto para la duración inicial del contrato así como para las posibles prórrogas.

### XV.- CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS Y PAGOS AL CONTRATISTA



Las retribuciones que percibirá el adjudicatario serán las que se consignen en su oferta económica, siendo los tipos e importes máximos los siguientes:

1. Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y la recaudación voluntaria de deudas periódicas y no periódicas: El 3,28% de la recaudación líquida de recibos y liquidaciones de ingreso directo, de los cobros derivados de reposiciones y de los obtenidos con aplicación del recargo ejecutivo del artículo 28.2 de la Ley General Tributaria (LGT) así como de la liquidación correspondiente a entidades no apremiables.
2. Por la prestación del servicio de colaboración en la recaudación ejecutiva: El 8,19% de la deuda cobrada (principal más recargo e intereses).
3. Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión catastral:
  - 3.1. Resolución de recursos: 25,86 €/unidad urbana afectada directamente.
  - 3.2. Cambios de titularidad y corrección de datos del titular: sin contraprestación directa.
  - 3.3. Resto de supuestos, en propiedad vertical: 31,03 € por unidad urbana.
  - 3.4. Resto de supuestos, en propiedad horizontal:
    - De 2 a 10 unidades -> 25,86 €/unidad urbana
    - De 11 a 50 unidades -> 20,69 €/unidad urbana
    - De 51 a 100 unidades -> 15,52 €/unidad urbana
    - Más de 100 unidades -> 8,62 €/unidad urbana
4. Por la prestación del servicio de colaboración en la inspección de tributos municipales: el 17,27% de la deuda tributaria ingresada como consecuencia de dichas actuaciones.

El adjudicatario percibirá entregas a cuenta de sus retribuciones correspondientes a la recaudación voluntaria de los tributos periódicos de notificación colectiva. En el ejercicio 2017 se abonará como entrega a cuenta, de forma mensual, 20.800,00 euros más IVA. A partir de 2018, las entregas a cuenta de sus retribuciones correspondientes a la recaudación voluntaria de los tributos periódicos de notificación colectiva consistirán en el 80% de la retribución correspondiente al apartado 1 por los conceptos de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Actividades Económicas e Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio inmediatamente anterior, distribuido en doce mensualidades.

Respecto de los cobros en ejecutiva, autoliquidaciones, liquidaciones de ingreso directo y multas de tráfico, así como del servicio de colaboración en la gestión catastral y en la inspección de tributos municipales, no se percibirán entregas a cuenta.



Mensualmente se practicará por el Ayuntamiento liquidación de los haberes correspondientes al mes natural vencido por los conceptos mencionados. En dicha liquidación se reintegrarán a la empresa los ingresos realizados por los contribuyentes en las cuentas restringidas de recaudación por el concepto de costas del procedimiento previamente adelantadas por la empresa, que en ningún caso tendrán la consideración de retribuciones sino de suplidos. Presentadas por la empresa adjudicataria las cuentas definitivas de recaudación de cada ejercicio, el órgano correspondiente del Ayuntamiento comprobará la corrección de las mismas, practicando la oportuna liquidación en caso de conformidad, que será abonada en la segunda quincena del mes posterior al de la presentación de las indicadas cuentas definitivas de recaudación.

En la liquidación definitiva se abonará también el siguiente incentivo por consecución de objetivos:

Si la recaudación voluntaria de padrones alcanza o supera el 90% del cargo neto (deducidas bajas), la contraprestación económica por este concepto (recaudación voluntaria de padrones) se incrementará en los porcentajes que se recogen en el cuadro siguiente (los señalados porcentajes de incremento se aplicarán sobre el tipo o porcentaje ofertado por el empresario adjudicatario, cuyo máximo, según se contempla en el apartado 1 anterior, es del 3,28%).



% recaudación neta superior al-----	Incremento retribución
90 % -----	6,03 %
91 % -----	8,62 %
92 % -----	11,21 %
93 % -----	14,66 %
94 % -----	18,10 %
95 % -----	21,55 %
96 % -----	25,00 %
97 % -----	28,45 %
98 % -----	31,90 %
99 % -----	35,34 %

El tipo resultante se aplicará a todo el importe recaudado en voluntaria.

A los efectos de pago, el contratista, dentro de la primera quincena del mes siguiente, emitirá certificación o factura que corresponda a los servicios realizados durante el mes anterior. Los abonos de estas certificaciones o facturas tendrán el concepto de pagos a buena cuenta sujetos a las comprobaciones que se realicen por los órganos municipales competentes y no supondrán, en forma alguna, aprobación o recepción de los servicios que comprendan.

No tendrá derecho el contratista al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración. Tampoco se admitirán reclamaciones por servicios distintos a los propuestos, que hubiere realizado sin previa autorización con arreglo a las formalidades exigidas legalmente. En ningún



caso tendrá el contratista derecho al abono de los servicios que realice contraviniendo lo dispuesto en este párrafo y en el anterior.

Respecto a las facturas que se expidan con carácter mensual sobre servicios realizados (en base a la liquidación practicada por el Ayuntamiento de forma mensual, de los haberes correspondientes al mes natural vencido) el Ayuntamiento de Oliva procederá a su abono en los términos que se señalan en el apartado 4 del artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, apartado introducido por medio de la Ley 15/2010 por la que se modifica la Ley 3/2004 de morosidad en las operaciones comerciales, teniendo en cuenta igualmente la aplicación prevista en la Disposición Transitoria Octava del R. D.Leg. 3/2011, introducida también por la Ley 15/2010 señalada anteriormente

Las facturas mencionadas se remitirán electrónicamente, presentándolas a través del punto general de entrada de factura electrónicas (plataforma FACe). A estos efectos, los códigos de registro contable de las unidades del Ayuntamiento de Oliva que deben incluirse en las facturaciones electrónicas que se realicen a este Ayuntamiento a través de FACe (<https://face.gob.es>) son los que seguidamente se facilitan:

Unidades	Códigos	Rol
OFICINA CONTABLE	L01461810	Fiscal- ContabOliva
ÓRGANO GESTOR	L01461810	Receptor-AytoOliva
UNIDAD TRAMITADORA	L01461810	Pagador-AdmonOliva

Asimismo, deberá incorporarse en cada factura, el número contable de la operación AD/D que será facilitado por este Ayuntamiento de Oliva.

Finalmente, deberá tenerse en cuenta, dado que nos encontramos ante un contrato con gasto plurianual, que la autorización o realización de este tipo de gastos (plurianuales) se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

#### XVI.- REVISIÓN DE PRECIOS.

NO procederá la revisión del precio del contrato que nos ocupa ni para aquellos conceptos retribuidos en base a porcentaje sobre cantidades económicas variables ni para aquellos conceptos en que rija un importe fijo o un mínimo fijo.

#### XVII.- FIANZA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.-

**XVII.1.- Garantía provisional.** Para tomar parte en el procedimiento de licitación y posterior adjudicación de los servicios que nos ocupan, y considerando las circunstancias concurrentes en el presente contrato en orden a garantizar que los licitadores mantendrán sus ofertas hasta la adjudicación del contrato, el órgano de



adjudicación considera oportuno exigir a todos los respectivos licitadores la constitución o depósito de una **GARANTÍA PROVISIONAL**, por importe de **VEINTE MIL EUROS ( 20.000,00 Euros)**, cantidad que no sobrepasa el porcentaje máximo previsto en el artículo 103.2 del TRLCSP.

La indicada garantía, al igual que la definitiva, podrá presentarse en cualquiera de las modalidades que prevé el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público ( Se adjunta como Anexo I modelo de aval).

De otra parte la garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía provisional será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

**XVII.2.- Garantía definitiva.** El licitador que presente la oferta más ventajosa para este Ayuntamiento de Oliva (en aplicación de los diversos criterios de adjudicación que se especifican en el presente pliego), deberá constituir ante la Tesorería Municipal, y dentro del plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, **la GARANTÍA DEFINITIVA** cuyo importe será la cantidad resultante de aplicar el porcentaje del 5% del importe total que represente la adjudicación del contrato (referido a los cuatro años de duración del contrato, pero no a sus posibles prórrogas), excluyendo el impuesto sobre el Valor Añadido.

Si el adjudicatario no prestare la garantía definitiva en el plazo indicado, la adjudicación quedará sin efecto (con incautación asimismo de la fianza o garantía provisional depositada al efecto), pudiendo ser otorgada a favor del siguiente licitador que figure según el orden de puntuación establecido al efecto según los criterios de valoración, siempre y cuando cumplimente debidamente el requerimiento que se efectúe al efecto.

Cuando a consecuencia de una modificación del contrato éste experimentase variación al alza en el precio del mismo, se reajustará la garantía definitiva en el mismo plazo señalado para la constitución de la misma, contando desde la fecha en que se notifique la modificación contractual.

**XVII.3. Intervención de fedatario público.** Tanto en el caso de garantía provisional como para la garantía definitiva, que tal y como se ha mencionado en el apartado 1 anterior podrá presentarse en cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 96 del R.D.Leg. 3/2011, y para el supuesto caso que se opte por su constitución por medio de aval o mediante contrato de seguro de caución, **deberá estar intervenida por FEDATARIO PÚBLICO** por resultar su importe de cuantía *igual o superior a 6.000 Euros*, en aplicación de la Base 34ª de las de Ejecución del Presupuesto Municipal, corriendo los gastos de tal intervención a cargo del licitador.

**XVII.4.Devolución de la garantía definitiva.-** La devolución de la garantía definitiva no procederá hasta que haya transcurrido el plazo de un año desde la finalización del contrato, previa petición específica por parte del adjudicatario en tal sentido.



### **XVIII.- LEGITIMACION Y CAPACIDAD DEL CONTRATISTA.**

Podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración que se determinan en el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

### **XIX.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.**

En aplicación de lo señalado en el artículo 65.1.b) del TRLCSP, en su redacción modificada a consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, NO se exige clasificación alguna del contratista en contratos de servicios, si bien se estará a lo especificado en el presente Pliego en cuanto a los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional.

### **XX.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, REQUISITOS DE LOS LICITADORES, Y DOCUMENTACIÓN A INCORPORAR.**

**XX.1.-** Dada la previsión contenida en el art. 159.1 del R.D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, y puesto que esta Entidad Local ofrece el acceso por medios electrónicos a los pliegos y, en su caso, a la documentación complementaria, las proposiciones deberán presentarse en la Secretaría General, -Registro de Entrada de Documentos-, en sobre cerrado, antes de las 14,00 horas del **CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO DIA NATURAL** (47º) contado desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea, concretamente al Diario Oficial de la Unión Europea, publicándose, asimismo, el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado.

Se hace constar no obstante que el órgano de contratación ha aplicado, a tal efecto, el plazo previsto en el artículo citado del TRLCSP, con la reducción de cinco días igualmente contemplada, por resultar ser aquél un plazo más amplio que el previsto en el artículo 27.1 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/UE, y ello en concordancia con la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación en relación con la aplicación de las nuevas Directivas de contratación pública de fecha 15 de marzo de 2016.

Si el último de día de presentación de ofertas fuera inhábil o sábado, se entenderá que el plazo de presentación finalizará el primer día hábil siguiente.

Las ofertas también podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario cumplirá las indicaciones señaladas en el art. 80.4 del 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 cuyo caso deberá justificarse la fecha de imposición del



envío en la oficina de Correos y **anunciar al órgano de contratación la remisión de su oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día; sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.** Transcurridos no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**XX.2.-** Las empresas no podrán presentar más que una sola proposición y tampoco podrán formular variantes.

**XX.3.- Requisitos que deberán reunir los licitadores:**

Para poder concurrir al procedimiento abierto para la contratación de los servicios de asistencia en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Ayuntamiento de Oliva, los proponentes deberán reunir, a fecha del último día en que finalice el plazo de presentación de plicas o proposiciones, los requisitos siguientes:

**A)** Requisitos relativos a **PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DE OBRAR** del proponente, y en su caso, representación, para lo cual, en el caso de ser requeridos para acreditar dichos extremos, deberán aportar la documentación siguiente:

**A.1.-** Si la empresa es persona física: copia del Documento Nacional de Identidad y Número de Identificación Fiscal. Tratándose de empresarios extranjeros, pasaporte debidamente legalizado por notario.

**A.2.-** Si es persona jurídica: copia de la escritura de constitución, adaptación o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil; si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quando se trate de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar de las mismas se acreditará mediante la inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en función del tipo de contrato que nos ocupa.

En el caso de personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, según los términos del art. 55 del TRLCSP, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española,



que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de dicho texto, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada, como el que nos ocupa, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**A.3.-** Copia de la escritura pública de apoderamiento otorgado a favor de la persona física que suscriba, en nombre y representación del empresario individual o empresa proponente, la oferta económica y demás documentación que sea procedente.

De producirse el requerimiento referenciado, que en todo caso se producirá con respecto a la proposición estimada como la más ventajosa, se deberán aportar copias y originales de los documentos que acrediten la personalidad y capacidad de obrar, con la finalidad de ser compulsados por este Ayuntamiento de Oliva, así como llevar a cabo el oportuno bastanteo del poder de representación por parte del Jefe del Departamento de Gobernación y Contratación Administrativa de esta Entidad Local.

**B)** No estar incurso en alguna de las PROHIBICIONES PARA CONTRATAR con la Administración a que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el supuesto de ser requerido de forma específica para acreditar este requisito, el mismo deberá acreditarse mediante Declaración responsable original firmada debidamente, la cual deberá incluir la manifestación de que el empresario individual o empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (incluidas las derivadas de la Hacienda Local) y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**C)** Requisitos de SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si el licitador es requerido al efecto para acreditar este extremo de solvencia económica y financiera, la misma podrá acreditarse, en los términos en que se pronuncia el art. 75 TRLCSP, por cualquiera de los medios siguientes:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior al presupuesto total del contrato (cuatro años de duración inicial mas los dos de posibles prórrogas), esto es, por importe igual o superior a 4.119.497,22 Euros. Se deberá hacer constar de forma individualizada un breve resumen del objeto de cada contrato, señalando la



Entidad Local o Administración Pública contratante, así como la cuantía que corresponda a cada contrato, totalizando la cuantía global del total de servicios, al menos hasta el importe que se ha señalado, debiendo presentar o aportar, copia compulsada de dichos contratos o de las resoluciones por las que se acuerda su adjudicación.

**D) Requisitos de SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL** previstos asimismo en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si el licitador es requerido al efecto para acreditar este extremo de solvencia técnica o profesional, la misma podrá acreditarse, en los términos en que se pronuncia el art. 78 TRLCSP, por cualquiera de los siguientes medios:

- Indicación de 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. A tal efecto se acompañarán copias compulsadas de dichas titulaciones.
- Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años debidamente suscrita, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

**E) Constituir la GARANTÍA PROVISIONAL** prevista al efecto en la Cláusula XVII.1 de este Pliego.

De otra parte, todos estos requisitos deberán ser acreditados en la forma señalada con anterioridad, previo requerimiento efectuado al efecto, si bien, en todo caso, tal requerimiento se llevará a cabo al licitador cuya oferta haya sido considerada como la más ventajosa.

Las compulsas de todos estos documentos podrá efectuarse en el Ayuntamiento de Oliva (Departamento de Contratación Administrativa).

**REGISTRO DE LICITADORES:** En los términos contemplados en el art. 83 del TRLCSP el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma Valenciana, eximirá de la presentación de los documentos que obren en dicho Registro referidos al objeto del contrato, que a continuación se indican:

- Los relativos a la personalidad y a la capacidad de obrar, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado (Documentos relacionados en la letra A)); Si la representación ha sido modificada se deberá acreditar la representación en la forma solicitada.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional (Documentos relacionados en las letras C) y D))



- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Documento relacionado en la letra B).

Este certificado deberá ir acompañado, en todo caso, de una declaración responsable del licitador sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores. Si se hubiera producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la declaración, incorporando la documentación correspondiente.

Todo ello, obviamente, para el supuesto de ser requerido por la Mesa u órgano de Contratación para acreditar los requisitos que se exigen para poder tomar parte en este procedimiento licitatorio.

**XX.4** Cada empresa licitadora presentara una única proposición cerrada que contendrá a su vez tres sobres en los que figurará el siguiente lema o denominación:

**“PROPOSICIÓN QUE FORMULA EL EMPRESARIO/LA EMPRESA  
..... EN ORDEN A LA CONTRATACIÓN  
DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA,  
CENSAL, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE  
OLIVA”.**

Al citado lema seguirá la denominación siguiente según el sobre de que se trate:

- SOBRE NÚM. 1 - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE NÚM. 2 – PROPOSICIÓN TÉCNICA
- SOBRE NÚM. 3 – PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

**XX.4.1) SOBRE NÚM. 1.- Documentación Administrativa.**

Deberá contener los documentos que seguidamente se señalan:

- A) DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC),** consistente en una declaración formal y actualizada de la empresa interesada, en sustitución de la documentación acreditativa de los requisitos previos para participar en el procedimiento de licitación, que conforme que la empresa cumple los mismos, y todo ello en los términos contemplados en el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública. El formulario normalizado del DEUC se adjunta como Anexo II al presente Pliego de Cláusulas , el cual fue aprobado por medio del Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

Dicho Anexo deberá ser cumplimentado en los apartados que seguidamente se señalarán, tal y como se deduce de la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva



Directiva de contratación pública, y siguiendo las indicaciones que figuran en el propio Anexo II señalado.

- B) Resguardo acreditativo de la constitución de la GARANTÍA PROVISIONAL exigida y prevista en la Cláusula XVII.1 del presente Pliego. Si dicha fianza se pretende constituir en metálico o en valores de Deuda Pública, el licitador deberá incorporar en el sobre 1- Documentación Administrativa-, el correspondiente documento Carta de Pago que previamente haya extendido la Tesorería Municipal acreditativo de ello. Si se constituye mediante transferencia bancaria, se aportará justificante de la misma a la cuenta municipal abierta en el BBVA, cuyo titular es el Ayuntamiento de Oliva, número de IBAN ES7701825941440017114001. Finalmente, si se constituye a través de aval bancario o seguro de caución, tales documentos originales deberán ser incorporados directamente dentro del sobre que conforme la documentación administrativa, sin necesidad de ser ingresados con carácter previo en la Tesorería Municipal.
- C) Tratándose de una unión temporal de empresarios, y en virtud de lo previsto en el artículo 24.2 del Reglamento General de Contratación del Estado, se deberá aportar documento original debidamente suscrito por los representantes de todas las entidades que conformen la U.T.E., en el que se indiquen los nombres y circunstancias de las empresas o entidades que constituyan dicha unión temporal, la participación de cada una de ellas y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en el caso de resultar adjudicatarios.
- D) Escrito concretando el domicilio social, el número de teléfono, el número de Fax y el correo electrónico, a los efectos de notificación; dicho escrito deberá estar suscrito por el representante de la empresa.

La Mesa de Contratación, podrá recabar de los proponentes, en caso de duda, aclaración sobre los documentos presentados o requerirles para la justificación de los requisitos exigidos para tomar parte en la licitación del contrato que nos ocupa.

Las adjudicaciones de contratos a favor de personas que carezcan de la capacidad de obrar necesaria o que estén incursas en cualquiera de las prohibiciones a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP, aludido con anterioridad, serán nulas de pleno derecho.

#### **XXI.4.2) SOBRE NÚM. 2.- Proposición Técnica**

Este sobre deberá contener la siguiente documentación:

- A) Plan de trabajo, memoria y proyecto de la Oficina de Gestión y Recaudación Tributaria.



- B) Sistema de información tributario.
- C) Infraestructura, medios técnicos y humanos.

Todos y cada uno de los aspectos que conformarán la propuesta técnica constituyen a su vez, los criterios de valoración no evaluables mediante fórmulas del procedimiento abierto que nos ocupa.

#### **XX.4.3) SOBRE NÚM. 3.- Propuesta económica**

Este sobre deberá contener exclusivamente la PROPOSICIÓN ECONÓMICA ajustada al modelo que se incorpora como Anexo III al presente pliego respectivamente, proposiciones en las que el licitador concretará el tipo económico de su postura y la titulación del personal que adscribirá a la ejecución del contrato.

### **XXI.- FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO.-**

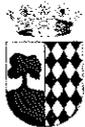
#### **XXI.A) Mesa de Contratación y apertura de proposiciones.**

Se establece una Mesa de Contratación en orden a efectuar las correspondientes aperturas de plicas, calificación de las ofertas presentadas, informar sobre la valoración de las ofertas que se efectúe por los servicios técnicos municipales, así como elevar la oportuna propuesta al órgano de contratación (Ayuntamiento Pleno) de la oferta económicamente más ventajosa en aplicación de los distintos criterios de adjudicación, y en los términos previstos en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, Mesa que actúa pues como órgano de asistencia al órgano de contratación municipal, y que estará integrada por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: El Concejal Delegado de Hacienda, y en su defecto, un Concejal de la Corporación Municipal designado por la Alcaldía.
- VOCALES:
  - Un Concejal en representación de cada uno de los grupos municipales constituidos en el Ayuntamiento de Oliva.
  - La Secretaria General del Ayuntamiento de Oliva o funcionario/a que le sustituya
  - La Interventora Municipal o funcionario/a que le sustituya.
  - La Tesorera Municipal o funcionario/a que le sustituya.
- SECRETARIO: El funcionario responsable del Departamento de Contratación Administrativa o funcionario que le sustituya.

Podrán actuar como Asesores de la Mesa aquel/llos otro/s Técnico/s Municipal/es que considere la Mesa de Contratación siempre y cuando tengan que intervenir en la elaboración de los informes necesarios.

#### **A.1-Apertura de la documentación administrativa (Sobre núm. 1).**



La apertura de proposiciones que contendrán la documentación administrativa (sobre nº 1) se efectuará por parte de la Mesa de Contratación, en acto no público y en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial o Sala habilitada al efecto, el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, siempre y cuando todas las proposiciones presentadas, en su caso, por correo, se hallen a disposición del órgano de contratación, puesto que si así no fuese, la apertura tendría que demorarse al primer día hábil siguiente al de la recepción de la última de las proposiciones presentadas por correo, pero transcurridos, no obstante, diez días siguientes desde el plazo de presentación de proposiciones sin que alguna de ellas no se hubiese recibido, ya no podrá ser admitida en ningún caso (art. 80.4 RD 1098/2001).

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones y al examen y calificación de los documentos presentados en tiempo y forma. El Presidente ordenará la apertura de los sobres relativos a la documentación administrativa (sobre Núm. 1) y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador pueda subsanar el error.

#### A.2- Apertura de la Proposición Técnica (Sobre núm. 2)

De conformidad al artículo 150.2 del TRLCSP, 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 su virtud, tendrá lugar en primer lugar la apertura del sobre núm. 2 – Proposición Técnica, y la valoración y puntuación de su contenido. Tal apertura tendrá lugar, en acto público y en el Salón de Comisiones del Ayuntamiento (1ª Planta) o Sala que sea habilitada al efecto, inmediatamente después de llevar a cabo la apertura de la Documentación Administrativa, salvo que deba requerirse a algún licitador con respecto a dicha documentación, en cuyo caso, esta apertura del Sobre núm. 2 tendría lugar a las 12:00 horas del tercer día hábil siguiente al de la apertura de la indicada Documentación Administrativa ( Sobre Núm. 1).

Efectuada la apertura de la documentación que se incorpore por parte de los licitadores en este Sobre Núm. 2, - proposición técnica-, la Mesa de Contratación elevará aquella a informe por parte del/ de los funcionario/s técnico/s municipal/es que la propia Mesa estime oportuno al objeto de que se proceda a efectuar una propuesta de valoración y puntuación de las mismas, de conformidad con los CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS que figuran en la cláusula siguiente, elevando dicho informe posteriormente a la Mesa de Contratación.

#### A.3- Apertura de la proposición económica (Sobre núm. 3):

Posteriormente a la apertura y valoración de la proposición técnica tendrá lugar, asimismo en acto público que será comunicado a los proponentes telefónicamente o por fax, a los números facilitados al efecto, la apertura del sobre núm. 3 – Proposición



económica - a los efectos de su valoración y puntuación de su contenido. Dicho acto tendrá lugar asimismo, a las 12:00 horas del día que se determine, en el Salón de Comisiones del Ayuntamiento de Oliva (1ª planta) o sala habilitada al efecto, acto que comenzará leyendo de viva voz la propuesta de puntuación que eleva la Mesa de Contratación al órgano de contratación, tomando como base los informes emitidos con respecto a los criterios que conformarán la proposición técnica, indicándose por tanto la puntuación que se propone se otorgue a cada licitador en cada uno de los criterios (sujetos a juicio de valor) objeto de valoración.

Seguidamente, se procederá a la apertura de las proposiciones económicas que han de ser evaluados mediante criterios matemáticos o sujetos a fórmulas (Sobres Núm. 3) y leídas de viva voz las propuestas respectivas en tal sentido, pudiendo acto seguido, y previa la oportuna deliberación de la Mesa de Contratación, proponer al órgano de contratación la distribución de la puntuación total que hayan obtenido todos los licitadores y consecuentemente proponer aquella oferta más ventajosa, todo ello en el mismo acto público, o bien, elevar toda la documentación contenida en los Sobres Núms. 3 a informe del/ de los técnico/s municipal/les al objeto de efectuar una propuesta de puntuación de los CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS y consecuentemente proponer finalmente la puntuación total de cada licitador, informe que en su caso sería sometido finalmente a la consideración de la Mesa de Contratación, en acto no público, con la finalidad de proponer al órgano de contratación la oferta más ventajosa.

#### **XXI. B) Actas.-**

De todos y cada uno de estos actos de apertura así como de la propuesta final se levantarán las oportunas actas, en las cuales se recogerán las posibles reclamaciones que pudieran formularse y otras incidencias que se produzcan en el transcurso de la apertura de plicas.

#### **XXII.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Por orden decreciente se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración y adjudicación de las ofertas presentadas:

##### **XXII.1) Criterios sujetos a juicio de valor, y por tanto, no evaluables mediante fórmulas: Máximo 45,00 puntos**

- a) Plan de Trabajo, memoria y proyecto de la Oficina de Gestión y Recaudación Tributaria, puntuable con un total máximo de **18,00 puntos**, a distribuir en dos subapartados, en la forma que se señala:

**a.1.-** En este subapartado se valorarán los siguientes aspectos:



- la metodología del trabajo o plan a seguir para la buena consecución de los servicios que se pretenden
- la descripción de las actuaciones a realizar en las materias objeto del contrato
- la planificación prevista encaminada a la consecución de objetivos de carácter cuantitativo y cualitativo ( con especial referencia a garantizar la atención al público y la calidad de tales objetivos).

La Mesa de Contratación podrá valorar cada uno de estos aspectos con un máximo de 3,00 puntos cada uno, por lo que en total, en este subapartado la puntuación máxima que podrá obtenerse será de 9,00 puntos.

**a.2.-** En el segundo subapartado se valorarán los siguientes aspectos:

- las actuaciones para facilitar el cumplimiento de las obligaciones de pago de los contribuyentes
- la interoperabilidad de las actuaciones con otras Administraciones Públicas, y
- la interoperabilidad de las actuaciones con colectivos profesionales

La Mesa de Contratación podrá valorar cada uno de estos aspectos con un máximo de 4,50 puntos el primero, 3,00 puntos el segundo, y 1,50 puntos el tercero, respectivamente, por lo que en total, en este segundo subapartado a.2. la puntuación máxima que podrá obtenerse será asimismo de 9,00 puntos.

**b)** Sistema de información tributario que se propone, puntuable con un total máximo de **15,00 puntos**, a distribuir en dos subapartados, en la forma que se indica a continuación:

**b.1.-** En este subapartado se valorarán los siguientes aspectos:

- las características técnicas del sistema de información propuesto, que deberá hacer mención a la calidad y seguridad de las infraestructuras informáticas ofertadas (puntuable hasta 5,00 puntos), así como al nivel de independencia del adjudicatario en cuanto a las posibilidades de adaptación y evolución del software de gestión ofertado en relación a las necesidades municipales (puntuable hasta 2,50 puntos)
- las características funcionales del propio sistema de información, tales como el nivel de cobertura funcional en relación a las necesidades del Ayuntamiento (valorable hasta 5,00 puntos) y la nueva normativa de aplicación (Leyes 39 y 40/2015) (valorable hasta 2,50 puntos),

La Mesa de Contratación podrá valorar cada uno de estos aspectos (características técnicas y características funcionales) con un máximo de 7,50 puntos cada uno, por lo que en total, en este subapartado la puntuación máxima que podrá obtenerse será, tal y como se ha indicado, de 15,00 puntos.



c) Infraestructura, medios técnicos y medios humanos, puntuable con un total máximo de **12,00 puntos**, a distribuir en tres subapartados, y en la forma que se señala:

c.1.- Los medios humanos que el licitador aporte para la prestación del servicio, valorándose este subapartado por parte de la Mesa, hasta en un máximo de 6,00 puntos.

c.2.- Medios técnicos que el licitador aporte para la prestación del servicio, valorándose este subapartado por parte de la Mesa de Contratación, hasta en un máximo de 3,00 puntos, y

c.3.- Infraestructura que el licitador aporte para la prestación del servicio, valorándose por la Mesa este subapartado hasta en un máximo de 3,00 puntos.

**XXII.2) Criterios matemáticos, y por tanto, evaluables mediante fórmulas: Máximo 55,00 puntos**

a) Mejoras en el precio. Valoración máxima 55 puntos a razón de:

Concepto	Tipo licitación IVA excluido	Puntuación
Voluntaria	3,28%	2,50 puntos por cada 0,01% de rebaja en el tipo de licitación señalado, con un máximo de 20 puntos
Ejecutiva	8,19%	1,00 puntos por cada 0,02% de rebaja en el tipo de licitación señalado, con un máximo de 15 puntos
Colaboración en gestión catastral. Resto de supuestos en Propiedad vertical	31,03 € /uu	0,10 puntos por cada 0,01€ de rebaja en precio con un máximo de 2,00 puntos
Colaboración en gestión catastral. Resto de supuestos en Propiedad Horizontal	De 2 a 10 uu: 25,86€/unidad urbana	0,10 puntos por cada 0,01€ de rebaja en precio con un máximo de 2,00 puntos
	De 11 a 50 uu: 20,69€/unidad urbana	0,10 puntos para cada 0,01€ de rebaja en precio con un máximo de 2,00 puntos
	De 51 a 100 uu: 15,52 €/unidad urbana	0,10 puntos por cada 0,01€ de rebaja en precio con un máximo de 2,00 puntos
	Más de 100 uu: 8,62€/unidad	0,10 puntos por cada 0,01€ de rebaja en precio con un máximo de 2,00 puntos



	urbana	
Inspecció	17,27%	1,00 punto por cada 0,10 % de rebaja en el tipo de licitación señalado, con un máximo de 10 puntos

**XXII.3) Resolución de los supuestos de empate en la puntuación final total.**

En el supuesto de que después de computadas las puntuaciones obtenidas por los respectivos licitadores, tanto respecto de los criterios sujetos a juicio de valor como los evaluables mediante fórmulas matemáticas, se produjese un empate entre dos o más licitadores respecto de la puntuación final total propuesta por la Mesa de Contratación, y que afectara a la determinación de la oferta más ventajosa, dicho/s empate/s se dirimirá/n de la forma siguiente:

- 1) En primer lugar se atenderá a aquél proponente que haya obtenido una mayor puntuación en el cómputo global de los criterios evaluables mediante fórmulas matemáticas.
- 2) Si persistiese el empate, se atenderá a aquél licitador que haya obtenido mayor puntuación en el primero de los criterios no evaluables mediante fórmulas ( esto, es, el plan de trabajo, memoria y proyecto de la Oficina de gestión y recaudación tributaria) para descender sucesivamente por los que hayan obtenido mayor puntuación en los criterios del sistema de información y por último en el del criterio de infraestructura, medios técnicos y humanos.
- 3) Si finalmente, y si después de la aplicación de estas reglas , el empate aún persistiera, se realizará un sorteo público, al cual serán citados todos los licitadores implicados, con la finalidad de dirimir cuál es la oferta más ventajosa.

**XXIII.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

1.- La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente de puntuación obtenida, atendiendo a los informes emitidos al efecto sobre propuesta de puntuación-valoración respecto de los criterios de valoración señalados en la cláusula anterior, no pudiendo declarar desierta la licitación si existe alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

2.- Por parte de la secretaría de la Mesa de Contratación se procederá a requerir al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, para que presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para licitar señalados en la Cláusula XX. 3 de este Pliego de Cláusulas Administrativas, así como acreditación de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, a excepción del certificado de estar al



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.

Asimismo, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, constituirá una obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

## **XXVI.- RÉGIMEN DE SANCIONES.**

1.- El incumplimiento de los servicios de colaboración y obligaciones determinados en el presente pliego de condiciones podrá ser sancionado por la Alcaldía con una multa de hasta 600 euros, en caso de infracciones leves, y de hasta 1200 euros, en el caso infracciones graves.

En el supuesto de tratarse de una infracción muy grave, sancionable con multa de entre 1.200 y hasta 3.000 euros, además de y/o resolución del contrato, el órgano competente para sancionar será el propio órgano de contratación, esto es, el Ayuntamiento Pleno.

2.- Son infracciones leves:

- 1) Las acciones u omisiones que impliquen mera negligencia o descuido por incumplimiento de las obligaciones establecidas y que no ocasionen perjuicios económicos.
- 2) El trato meramente incorrecto o desconsiderado con los contribuyentes o con el personal del Ayuntamiento.
- 3) La interrupción en la prestación del servicio y, en general, el retraso o cumplimiento defectuoso de las obligaciones establecidas en el pliego que no estén clasificadas como graves.

3.- Son infracciones graves:

- 1) La alteración modificación o introducción de correcciones en los recibos o resoluciones en los expedientes facilitados a la empresa para su gestión.
- 2) El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes, cuando afecten de modo notorio a la prestación del servicio.
- 3) La negativa u obstrucción de las funciones de control o fiscalización que realicen los funcionarios municipales que tengan atribuidos tales cometidos.
- 4) La negligencia en la guarda y custodia de valores o documentación entregados a la adjudicataria para la realización de las funciones objeto del contrato.
- 5) La interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de dos o más días sin causa justificada.



corriente con la Hacienda Local el cual se incorporará al expediente de su razón de oficio por parte de este Ayuntamiento.

De igual forma, constituirá obligación del contratista adjudicatario, aportar en el plazo señalado en el primer párrafo de este apartado 2, una copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil y certificado de su vigencia, que cubra las posibles contingencias derivadas de la responsabilidad civil que pudiera ocasionarse con ocasión del cumplimiento del presente contrato, con una cobertura mínima equivalente al importe del contrato para la primera anualidad.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta en cuyo caso, además, no procederá la devolución de la garantía provisional depositada al efecto, y procediéndose en ese supuesto a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la recepción de la documentación requerida a aquél cuya oferta ha sido considerada como la más ventajosa.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, el plazo máximo para efectuar la adjudicación, en este supuesto, dado que se aplican una pluralidad de criterios de valoración y no uno sólo de ellos, no podrá ser superior a DOS MESES, a contar desde la apertura de las proposiciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 161.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.- El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles, contados desde la formalización.

#### **XXIV.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

El contrato se formalizará en documento administrativo, si bien tal formalización no podrá tener lugar hasta que hayan transcurrido quince días hábiles desde la práctica de la notificaciones correspondientes, al tratarse de un procedimiento sujeto a regulación armonizada. Dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos, y debiendo entregar en tal caso a este Ayuntamiento, una copia simple y otra autorizada de la escritura pública en el plazo de treinta días naturales desde su otorgamiento.

#### **XXV.- EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

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 o el responsable del contrato.



- 6) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego y, en general la inobservancia de los preceptos contenidos en el Reglamento General de Recaudación o demás disposiciones aplicables., cuando no constituyan infracción muy grave.
- 7) El incumplimiento del resto de las obligaciones establecidas en el presente pliego así como en el de Prescripciones Técnicas Particulares, cuando no constituyan infracción muy grave.
- 8) La comisión de tres o más faltas leves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.

4.- Son Infracciones muy graves:

- 1) El suministro comprobado de información a terceros, públicos o privados, sin que medie autorización o consentimiento del Ayuntamiento y, en general, el empleo de la información facilitada a la empresa para finalidades distintas a las previstas en el contrato.
- 2) La omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación de valores; condonar o dejar de cobrar, sin autorización municipal, cantidades de la deuda tributaria
- 3) La prescripción de valores a su cargo, por negligencias imputables a la empresa adjudicataria, sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.
- 4) Percepción o intento de cobro de cuotas cuya baja administrativa le haya sido comunicada.
- 5) La inobservancia por la empresa de las instrucciones de los funcionarios competentes del Ayuntamiento y, en general, aquellas irregularidades o anomalías que, siendo advertidas fehacientemente por escrito por los funcionarios competentes, sean inatendidas, incumplidas o ignoradas por la empresa adjudicataria.
- 6) La cesión de los servicios sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- 7) Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.
- 8) Retener y disponer de cantidades recaudadas en beneficio propio.
- 9) Incumplimiento de las obligaciones en materia laboral y de Seguridad Social derivadas de la prestación y ejecución de los servicios contractuales pretendidos.
- 10) La inobservancia por la empresa de las instrucciones del/de la responsable del contrato o de los funcionarios competentes del Ayuntamiento y, en general, aquellas irregularidades o anomalías que, siendo advertidas fehacientemente por escrito por los funcionarios competentes, sean inatendidas, incumplidas o ignoradas por la empresa adjudicataria.
- 11) La comisión de tres o más faltas graves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.

5.- El importe de las sanciones podrá ser aplicado, en su caso, a las fianzas constituidas o al precio del contrato.

6.- Si la infracción del adjudicatario de 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 en la materia.

7.- Las sanciones y penalidades referidas en los apartados anteriores en ningún caso excluyen el derecho a indemnización que el Ayuntamiento tenga por los daños y perjuicios que el incumplimiento del contratista le pudiera ocasionar.

## **XXVII.- CESIÓN Y SUBROGACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

### **XXVII.-1. Cesión de los contratos.**

La cesión del contrato se podrá llevar a cabo, previa petición al efecto del adjudicatario del contrato y autorización expresa por parte del órgano de contratación, en los supuestos y condiciones previstos en el artículo 216 del TRLCSP.

### **XXVII.2.- Subrogación de las prestaciones objeto del contrato.**

Dada la naturaleza del objeto contractual que nos ocupa, el órgano de contratación considera oportuno establecer que el contratista **NO** pueda concertar con terceros la realización parcial de la prestación, por lo cual, salvo los supuestos de cesión, el contrato deberá ser ejecutado directamente por parte del adjudicatario, no siendo posible pues acceder a la subrogación de prestaciones ni tan siquiera de forma parcial.

## **XXVIII.- PRERROGATIVAS DEL ORGANO DE CONTRATACIÓN.**

En virtud de lo preceptuado en el artículo 210 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en dicho cuerpo legal, el órgano municipal de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar las cláusulas del contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

## **XXIX.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En los términos contemplados en el art. 219 del TRLCSP, los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y forma previstos en el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, atendiendo a alguna de las circunstancias justificadas convenientemente de entre las señaladas en el art. 107 TRLCSP, y sin que estas modificaciones puedan alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.

## **XXX.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución del mismo.



El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación, y ello a la terminación del plazo de su vigencia o, en su caso, de la prórroga o prórrogas que se hubiesen acordado.

En cuanto a las causas de resolución del contrato y efectos de esta se estará a lo dispuesto con carácter general en los artículos 223 a 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como a lo prevenido con carácter especial para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 del mismo cuerpo legal.

### **XXXI.- NATURALEZA Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El contrato administrativo que nos ocupa, tiene la naturaleza de CONTRATO ADMINISTRATIVO, a tenor de lo dispuesto en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y como tal, 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, en los términos en que se pronuncia el artículo 21.1 del citado texto legal.

### **XXXII.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto en este Pliego de Cláusulas particulares o en el de Prescripciones Técnicas, regirán las normas del Real Decreto Legislativo 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; 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; la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública en todo aquello que resulte de aplicación; Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa concordante.

---

Oliva, 26 de septiembre de 2016  
El Técnico Municipal en Contratación Administrativa



Do. José-Sebastián Estela Climent



**ANEXO I - Modelo de aval**

"D. \_\_\_\_\_, provisto de D.N.I. nº \_\_\_\_\_, en su calidad de \_\_\_\_\_ de la entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) NIF \_\_\_\_\_ con domicilio ( a efectos de notificaciones y requerimientos) en \_\_\_\_\_ en la calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_ - C.P. \_\_\_\_\_ con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes realizado ante Notario de ..... en fecha \_\_\_\_\_,  
**AVALA**

A (1), con NIF....., en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones derivadas (2) ante el Excmo. Ayuntamiento de OLIVA, por importe de: (3).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento que al efecto realice el Excmo. Ayuntamiento de OLIVA, con sujeción a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de OLIVA o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público referenciada anteriormente.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ (firma de los Apoderados)

**OBSERVACIONES:**

- (1) Nombre o razón social del empresario.
- (2) Según corresponda indicar lo que sigue

- En caso de garantía provisional, indicar "del artículo 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público por su participación en el procedimiento abierto para la contratación de los servicios de asistencia en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Excmo. Ayuntamiento de Oliva".
- En caso de garantía definitiva, indicar "del artículo 95 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público por haber resultado la oferta más ventajosa en aplicación de los criterios de adjudicación previstos en la Cláusula XXIII del Pliego de cláusulas administrativas para la contratación de los servicios de asistencia en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Excmo. Ayuntamiento de Oliva".

- (3) corresponde indicar lo que sigue

- En caso de garantía provisional, indicar " VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €)

En el caso de garantía definitiva, indicar el importe de que se trate (5% del importe total que represente la adjudicación del contrato (referido a los cuatro años de duración del contrato, pero no a sus posibles prórrogas), excluyendo el impuesto sobre el Valor Añadido).



**ADVERTENCIA:** En el supuesto de garantía tanto provisional como definitiva a constituir mediante aval, se recuerda, de conformidad con la previsión contenida en la Cláusula XVII.3, que dado que su importe resultará superior a 6.000 Euros, el aval deberá estar intervenido por Fedatario Público.

## ANEXO II

### FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Se adjunta al presente pliego en documento PDF.

#### Indicaciones o instrucciones para facilitar el cumplimiento del DEUC:

**Cuestión general:** Se recuerda que las respuestas deben indicarse en la parte derecha de los cuadros o tablas a cumplimentar, seguidamente de la indicación de corchetes [ ].

#### **PARTE I.-**

En el cuadro superior, sólo habrá que hacer constar el número del DOUE y la fecha del Anuncio de la convocatoria de la litación.

#### **PARTE II.- APARTADO A.- Información sobre el operador económico**

- La segunda cuestión, número de IVA, debe entenderse referida al número de identificación fiscal (CIF o NIF).
- No se cumplimentarán los campos relativos a la contratación reservada.

**PARTES IV Y V.-** No se requiere la cumplimentación de ningún apartado que comprenda estas Partes del modelo normalizado.



**ANEXO III**

**Modelo de Proposición económica**

“D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, DNI número \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, y CIF n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ y D. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, DNI número \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, y CIF n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

1<sup>o</sup>.- *Que conoce los pliegos de Cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares relativos a la contratación de los servicios de Asistencia en la Gestión Tributaria, Censal, Inspectoría y Recaudatoria del Ayuntamiento de Oliva, por procedimiento abierto, regulación armonizada y selección del contratista a través de varios criterios de adjudicación, y que los acepta plenamente.*

2<sup>o</sup>.- *Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios suficientes para prestar dichos servicios, reúne los requisitos específicos exigidos para dicha prestación y no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición señalados en la legislación vigente.*

3<sup>o</sup>.- *Que, caso de resultar adjudicatario, prestará el servicio con sujeción, en todo caso, a los requisitos y condiciones de los pliegos aprobados.*

4<sup>o</sup>.- *Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a realizar las prestaciones objeto del contrato en el punto primero con arreglo a las siguientes retribuciones:*

- a) *Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y la recaudación voluntaria de deudas periódicas y no periódicas: El .....(.....)% de la recaudación líquida de recibos y liquidaciones de ingreso directo, de los cobros derivados de reposiciones y de los obtenidos con aplicación del recargo ejecutivo del artículo 28.2 de la LGT, así como de la liquidación correspondiente a entidades no apremiables.*
- b) *Por la prestación del servicio de colaboración en la recaudación ejecutiva: El .....(.....) % de la deuda cobrada (principal más recargo e intereses).*
- c) *Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión catastral:*



- Cambios de titularidad y corrección de datos de titular: sin contraprestación directa.
- Resto de supuestos, en propiedad vertical: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Euros por unidad urbana.
- Resto de supuestos en propiedad horizontal:

c.1. de 2 a 10 unidades.....: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Euros/ unidad urbana

c.2. de 11 a 50 unidades.....: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Euros/unidad urbana

c.3. de 51 a 100 unidades.....: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Euros/unidad urbana

c.4. más de 100 unidades.....: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) Euros/unidad urbana.

d) Por la prestación del servicio de colaboración en la inspección de tributos municipales: El \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) % de la deuda tributaria ingresada como consecuencia de dichas actuaciones.

**OBSERVACIÓN IMPORTANTE.** Todos los porcentajes y/o cantidades a que se alude en el punto 4º y que sean propuestos por parte de los respectivos licitadores, deberán especificarse y señalarse tanto en letra como en cifra, con el bien entendido que, en caso de discrepancia, prevalecerá lo indicado en letra.

*Lugar, fecha y firma del LICITADOR.*”



**Variaciones al modelo de proposición económica en el caso de UTE.-** Cuando concurren a la licitación Agrupaciones Temporales de Empresas, el encabezamiento del Modelo de Proposición quedará redactado de la siguiente manera:

"D. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, DNI número \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, y CIF nº \_\_\_\_\_ y D. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, DNI número \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, y CIF nº \_\_\_\_\_

**MANIFIESTAN:**

*Que se constituyen como Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivamente de \_\_\_\_\_%, y que nombran representante o apoderado único de la misma, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, a D. \_\_\_\_\_; y*

**DECLARAN**

*(Transcribanse y cumpliméntese los puntos que constan en el modelo de proposición: Del 1º al 4º y, la observación).*

*Lugar, fecha y firma del LICITADOR."*