

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que este documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 0968/13, de 05-12-2013.  
En Numancia de la Sagra, a 09-12-2013.  
El Secretario,

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE NUMANCIA DE LA SAGRA (TOLEDO).**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO.**

Es objeto del contrato el servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en su período voluntario y ejecutivo, de los recursos económicos del Ayuntamiento de NUMANCIA DE LA SAGRA, definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos. Tampoco podrá implicar el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcional, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes.

El contrato administrativo, por tanto, se califica como de servicios, comprendido en la categoría 27 "otros servicios" del anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y regulado en el artículo 10 y 301 y siguientes de la mencionada norma.

La necesidad que se pretende cubrir con este contrato es implementar los medios materiales y personales cualificados, con el objetivo final de mayor eficacia en la gestión tributaria y recaudatoria de este Ayuntamiento. Asimismo, se pretende una mejor atención al contribuyente, facilitando el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

El contrato de servicios se tramita por procedimiento Negociado sin Publicidad mediante determinación de la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, conforme disponen los artículos 169 y siguientes, en relación con el art. 150 del TRLCSP.

## **2. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de CUATRO (4) AÑOS, y se extenderá desde el día 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017, no existiendo posibilidad de ampliar este período de vigencia con ninguna prórroga.

### **3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION Y PRECIO DEL CONTRATO**

El tipo de licitación a la baja es el establecido, con carácter de máximos, en la Cláusula nº 8 del Pliego de Condiciones Técnicas.

El presupuesto base de licitación, conforme al valor estimado de este contrato, asciende a 60.000 euros más IVA, por lo que el precio estimado del contrato, incluida toda la duración, a efectos de la presente licitación no podrá superar esta cantidad.

Las proposiciones que se presenten superando cualquiera de los tipos máximos de licitación serán desechadas. El precio del contrato será aquel al que ascienda la adjudicación definitiva, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.

El servicio se financia con cargo a la partida 9321 22708 del Presupuesto para el ejercicio 2014, comprometiéndose el Ayuntamiento a consignar los créditos precisos para atender las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

### **4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES**

Podrán concurrir a este procedimiento abierto las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no estén comprendidas en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del I 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 (TRLCSP) como prohibiciones de contratar.

Las prohibiciones para contratar estarán vigentes durante toda la vida del contrato, de modo que si el adjudicatario incurriera en alguna de estas causas prohibitivas de contratar de forma sobrevenida se procedería a su resolución, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los artículos 64.2, y 75 a 78 del citado Real Decreto Legislativo 3/2011.

También se podrá acreditar la solvencia de los licitadores con la aportación de la clasificación otorgada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, conforme al artículo 74 del mismo TRLCSP.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

### **5. GARANTÍAS.-**

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige a los licitadores la constitución de garantía provisional.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que este documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 0968/13, de 05-12-2013.  
En Numancia de la Sagra, a 09-12-2013.  
El Secretario,

El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo previsto en el artículo 151.2 del TRLCSP, una garantía de un 5 por ciento del presupuesto base de licitación, excluido el IVA, que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

## 6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

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

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de NUMANCIA DE LA SAGRA, Plaza del Ayuntamiento nº 10, 45230 de NUMANCIA DE LA SAGRA (TOLEDO), en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante ubicado en la plataforma de contratación del estado ([www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)).

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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. 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. Transcurridos, no obstante, tres días hábiles siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

## 7. FORMA EN LA QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con las **siguientes indicaciones: nombre o razón social (de todas si es UTE), DNI O CIF, persona de contacto, teléfono, fax y domicilio completo a efectos de notificaciones.**

En todos se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**Nombre del sobre**» ...  
**PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN CON**

**LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE NUMANCIA DE LA SAGRA».** Dentro de cada sobre se incluirá un índice, con detalle de su contenido.

La denominación y contenido preceptivo de los sobres es la siguiente:

**SOBRE «A»**  
**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**1.- Capacidad de obrar.**

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF) y DNI de la persona que presente la proposición.

Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público.

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que este documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 0968/13, de 05-12-2013.  
En Numancia de la Sagra, a 09-12-2013.  
El Secretario,

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano, y una declaración expresa de someterse a la jurisdicción española de cualquier orden para las incidencias que puedan surgir del contrato, con renuncia a su fuero extranjero.

## **2.- Documento de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas.**

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en el que se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otros terceros si se ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal.

## **3.- Declaración responsable.**

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con este Ayuntamiento.

## **4. Registro de Licitadores.**

En caso de encontrarse inscrito el licitador en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Castilla La Mancha o del Estado, bastará con la presentación de original o fotocopia compulsada de la Certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a cuyo efecto se acompañará de declaración expresa de que los datos incluidos en la certificación se mantienen en vigor y de que no han experimentado variación.

La aportación de esta Certificación deberá ir acompañada del resguardo acreditativo de haber depositado la garantía provisional, en su caso y, o bien la clasificación acompañada de una declaración de vigencia, o bien de la documentación justificativa de la solvencia económica, financiera, profesional o técnica, según se requiera en el presente pliego.

## 5.- Solvencia económica, financiera y técnica.

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.
- 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.

En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes (en los términos del artículo 78 del TRLCSP):

- 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.
- 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) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

El licitador, conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, se comprometerá a adscribir para la ejecución de este servicio el siguiente equipo técnico:

- **1 Delegado de la Empresa y Coordinador General** con experiencia acreditada mínima de 10 años en la prestación de servicios de gestión tributaria y recaudación municipal. El delegado responsable se encargará de dirigir el servicio y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento. El Ayuntamiento podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.

- **1 Administrativo** con experiencia mínima acreditada de 5 años en la prestación de servicios de colaboración con la gestión tributaria y recaudación municipal.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia con la aportación de la clasificación otorgada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, vigente, siguiente: Grupo **L**, Subgrupo **2**, Categoría **a** o superior (art-. 37 y 26 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas) cuyo caso deberán aportar también la declaración con el Equipo Técnico que se solicita en el apartado c) para acreditar la Solvencia Técnica de la empresa licitadora.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que este documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 0968/13, de 05-12-2013.  
En Numancia de la Sagra, a 09-12-2013.  
El Secretario,

#### **6.- Domicilio a efectos de notificación.**

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser completada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

<b>SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA</b>
--

En este sobre deberá introducirse, **exclusivamente**, la proposición económica, conforme al modelo señalado a continuación, así como toda la documentación relativa a los criterios de adjudicación aplicables sin necesidad de un juicio de valor. En concreto se introducirá únicamente lo siguiente:

**a) Proposición económica.** Se presentará conforme al modelo que se adjunta en el presente Pliego.

#### **8. DOCUMENTOS ORIGINALES**

Todos los documentos que se incluyan en los sobres deberán ser originales o copias autenticadas por Notario, Secretario o funcionario habilitado de este Ayuntamiento.

#### **9. MESA DE CONTRATACIÓN.**

No se constituye la Mesa de Contratación, al ser potestativa para este tipo de contratos. No obstante, se celebrará acto de apertura de plicas en el que estará presente el Alcalde y un funcionario de la Corporación (art. 320 TRLCSP 3/2011)

#### **10. APERTURA DE PROPOSICIONES.**

Tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del día siguiente hábil a aquél en que finalice el plazo de presentación de plicas. Si fuese sábado quedará demorada hasta el lunes inmediato o día hábil siguiente.

Se procederá, en primer lugar, a la apertura del sobre "A" calificando la documentación general presentada por los licitadores, y si observara defectos formales en la misma, podrá

conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane.

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

A continuación, se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura de los criterios valorables en cifras o porcentajes, sobre "C".

Se ponderará y puntuará las proposiciones atendiendo a los criterios evaluables de forma automática, obteniéndose de esta manera la puntuación definitiva, y procediéndose a elevar al órgano de contratación el Acta con la propuesta de adjudicación motivada.

## 11. CRITERIOS DE ADJUDICACION.

A los efectos previstos en el artículo 150 del TRLCSP se establecen como criterios de valoración de las ofertas, con sus correspondientes baremos, los siguientes:

<p><b>A) OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.</b> <b>Puntuación Máxima: 60 puntos.</b></p>
--

**A.1. PROPOSICION ECONOMICA:** Se valorará la reducción del precio –tipo máximo de licitación– fijado en la Cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, conforme al baremo a continuación recogido. **Máximo 60 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

- a) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período voluntario, establecido en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **0,10% de bajada** en el tipo fijado.
- b) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período voluntario, sobre las cantidades recaudadas en el I.I.V.T.N.U. correspondientes a transmisiones que no hayan sido declaradas voluntariamente por el contribuyente o aquellas en la que sea necesario hacer un requerimiento de información o documentación, establecido en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **2 puntos** por cada **punto porcentual de bajada de bajada** en el tipo fijado.
- c) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente al recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y ordinario, establecido en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que este documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 0968/13, de 05-12-2013.

En Numancia de la Sagra, a 09-12-2013.

El Secretario,

- d) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a los intereses de demora, establecido en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.
- e) Por la bajada en el porcentaje en la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a la colaboración en la tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad y de deudas afectas por ley al pago de la deuda tributaria, sobre el importe principal recaudado en cada expediente, establecido en establecido en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **2 puntos** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.
- f) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en la gestión y recaudación de sanciones y multas de tráfico, establecido en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **2 puntos** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo fijado.

## 12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente de puntuación las proposiciones presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido requerimiento a tal efecto, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva correspondiente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en este sentido en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. Esta adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

### **13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, en los términos y plazos previstos en el artículo 156 del TRLCSP.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

### **14. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO**

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se encuentran recogidos a lo largo de los pliegos, de entre los que cabe destacar:

- a) Los gastos originados por la publicación de los anuncios de licitación en la prensa o Boletines Oficiales, que deberán ser abonados en el plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, fijándose estos en un importe máximo de 100,00 euros.
- b) Los tributos de todo tipo que deriven del contrato.
- c) Los de formalización en escritura pública del contrato, en su caso.
- d) Los equipos informáticos, la instalación de los mismos y el mantenimiento necesario para prestar el servicio.

### **15. PRECIO DEL SERVICIO**

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados de recaudación efectivos que se obtengan.

Se tendrá derecho a percibir retribución exclusivamente por los ingresos efectivos netos recaudados en período voluntario y ejecutivo, sin perjuicio de la imputación que de dichas cantidades efectúe el ayuntamiento a los diferentes conceptos y elementos integrantes de la deuda.

De los ingresos efectivos brutos se deducirán, no teniendo derecho a percibir retribución alguna por ellos las devoluciones por ingresos indebidos que afecten a deudas en período ejecutivo, del tipo que sean, ya provengan de anulación de liquidaciones por la unidad gestora, rectificación de autoliquidaciones, o devoluciones gestionadas dentro del procedimiento recaudatorio.

La forma de retribuir al adjudicatario consistirá en un porcentaje a aplicar sobre el total recaudado. Dicho porcentaje será el propuesto por el licitador en su oferta.

### **16. FORMA DE PAGO.**

Los anteriores honorarios, a los que habrá que añadir el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que resulte de aplicación, se devengarán mensualmente, y serán abonados previa presentación de la correspondiente factura y tras comprobar, en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, siendo la factura conformada por el Ayuntamiento.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que este documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 0968/13, de 05-12-2013.  
En Numancia de la Sagra, a 09-12-2013.  
El Secretario,

## **17. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.**

El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias, daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración, para el personal dependiente del mismo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven.

## **18. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar, por razones de interés público, el contrato con sujeción a lo dispuesto en los artículos 211 y 219 del TRLCSP.

La modificación podrá tener lugar por las causas tasadas establecidas en el artículo 107 del TRLCSP, con aplicación del procedimiento establecido en el artículo 108 del TRLCSP.

Asimismo, corresponde al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato se redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

Cuando las modificaciones supongan la introducción de trabajos no valorables, los precios de aplicación de las mismas serán fijados por el Ayuntamiento de NUMANCIA DE LA SAGRA, a propuesta de la Tesorería y previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente.

## **19. RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución del contrato las recogidas con carácter general en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales establecidas tanto en el presente Pliego como en el de Prescripciones Técnicas.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de conformidad con el procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP y 109 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

No obstante, en su caso, la empresa deberá continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación del mismo, y, en todo caso, hasta un plazo máximo de seis meses.

Extinguído o finalizado el contrato por cualquier causa, se procederá por la empresa a poner a disposición del Ayuntamiento toda la documentación que haya servido de base para la prestación de los servicios objeto de este contrato, tanto si la que está en soporte documental o papel como la informática.

## **20. NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; Texto Refundido de Régimen Local y demás normativa de aplicación, tales como el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de Marzo, el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005 de 29 de Julio), así como cualquier otra disposición que resulte aplicable a su contenido, tales como Ordenanzas municipales, Instrucciones y Circulares que se dicten por los responsables del servicio.

## **21. JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resultas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer con carácter previo recurso potestativo de reposición, de conformidad con la legislación aplicable.

## **22. MODELO DE PROPOSICION.**

D..... mayor de edad, con domicilio a efecto de notificación en..... titular del D.N.I. nº ..... expedido con fecha ....., correo electrónico ....., fax .....en nombre propio (o en representación de..... conforme acredita con Poder Bastanteado) enterado del procedimiento abierto tramitado y Pliegos, que los acepta expresamente, para adjudicar la prestación del servicio de colaboración de la gestión tributaria y recaudatoria del Ayuntamiento de NUMANCIA DE LA SAGRA, se compromete a realizarlo por los importes y porcentajes que se detallan

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que este documento ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº 0968/13, de 05-12-2013.  
En Numancia de la Sagra, a 09-12-2013.  
El Secretario,

a continuación, no estando el IVA incluido en los mismos (especificar porcentaje en número y en letra):

1.- Por la colaboración en la <b>Recaudación Voluntaria</b> , sobre las cantidades recaudadas el	...%
2.- Por la Recaudación Voluntaria, sobre las cantidades recaudadas en el <b>I.I.V.T.N.U.</b> correspondientes a transmisiones que no hayan sido declaradas voluntariamente por el contribuyente o aquellas en la que sea necesario hacer un requerimiento de información o documentación el	...%
3.- Por la colaboración en la <b>Recaudación Ejecutiva</b> , sobre las cantidades recaudadas en concepto de <b>recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario</b> el	...%
4.- Por la colaboración en la <b>Recaudación Ejecutiva</b> , sobre las cantidades recaudadas en concepto de <b>intereses de demora</b> el	...%
5. Por la colaboración en la <b>tramitación de expedientes de derivación de responsabilidad y de deudas afectas</b> por ley al pago de la deuda tributaria, sobre el importe principal recaudado en cada expediente el	...%
6. Por la colaboración en la gestión y recaudación de <b>sanciones y multas de tráfico</b> , sobre las cantidades recaudadas e ingresadas en las arcas municipales el	...%

**Fecha, Firma y nombre del firmante. En caso de persona jurídica, además sello.**

En NUMANCIA DE LA SAGRA, diciembre de 2013.

EL ALCALDE

Fdo.: Pedro Vicente García Martín

## **ANEXO I.- MODELO DE AVAL**

Conforme establece el art. 56 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el modelo de aval deberá ajustarse fielmente al modelo del Anexo V y si se presenta mediante seguro de caución se ajustará fielmente al modelo del anexo VI.