

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO EJECUTIVO DE LA TASA METROPOLITANA POR EL TRATAMIENTO, VALORIZACION Y ELIMINACIÓN DE LOS RESIDUOS URBANOS EN EL ÁREA METROPOLITANA DE VALENCIA.**

**1.-OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del contrato el SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO EJECUTIVO ASÍ COMO EN LAS TAREAS DE INSPECCIÓN DE HECHOS IMPONIBLES DE LA TASA METROPOLITANA POR EL TRATAMIENTO, VALORIZACIÓN Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS URBANOS (TAMER).

Sin perjuicio de las particularidades que con posterioridad se señalan, con carácter general el objeto del contrato comprende la realización de cuantas tareas de apoyo, ejecución, asesoramiento y asistencia técnica se consideren necesarios por la Entidad, sin que en ningún caso se contemple la producción de actos administrativos, ni aquéllas actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad.

La Entidad Metropolitana se reserva la facultad de decidir sobre la inclusión o exclusión del objeto del contrato de los valores de pendiente de cobro en ejecutiva de la TAMER que estime conveniente, sin que el contratista tenga derecho a indemnización alguna por las fluctuaciones que puedan producirse en el volumen del cargo de valores.

**2.- CONTENIDO DE LOS SERVICIOS. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

2.1.- COLABORACIÓN EN LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA. Se detallan las siguientes actuaciones, a título meramente enunciativo, en las que se requerirá la asistencia y colaboración del contratista:

- La empresa adjudicataria formará los expedientes ejecutivos, los registrará y, con todos los antecedentes reglamentarios formulará propuestas de actuación a la Entidad, para que por el órgano competente se dicten los actos administrativos necesarios y sucesivos hasta la finalización del expediente.
- Preparación de todas las actuaciones y notificaciones que formen parte de la tramitación de los expedientes administrativos de apremio: providencias de apremio, diligencias de embargo de bienes, mandamientos de anotación preventiva de embargo etc.
- Preparación de todos los documentos, providencias, diligencias, comparecencias, trámites de audiencia etc. que integran los expedientes de apremio.
- La exacción y liquidación de intereses de demora, recargos y costas por los débitos en vía de apremio.
- Preparación de cuantos documentos se requieran en la ejecución de garantías.

- Elaboración de propuestas, a solicitud de los contribuyentes, relativas a fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas, cálculo de intereses y control de pagos.
- Auxiliar a los funcionarios responsables de la Entidad en la celebración de las subastas que puedan tener lugar y, en general, en los procedimientos de enajenación de los bienes embargados.
- Tramitar y proponer, con periodicidad al menos semestral, la declaración de fallido de aquellos deudores cuya insolvencia haya quedado acreditada en el expediente ejecutivo, aportando todos los medios necesarios para tramitar los expedientes a que hubiera lugar, con estricto cumplimiento de lo preceptuado en el Reglamento General de Recaudación y bajo el control de la persona que ejerza la jefatura del servicio que se contrata.
- Preparación de las propuestas de resolución de recursos contra la providencia de apremio.
- Elaborar expedientes de derivación de responsabilidad, incluyendo la propuesta de resolución.
- Apoyo técnico y material en la elaboración de propuestas de créditos incobrables y su tramitación correspondiente.
- Iniciados los servicios, las deudas cargadas por la Entidad Metropolitana y sus antecedentes serán archivados ordenadamente por la empresa adjudicataria mediante soporte informático y documental, procediendo seguidamente, en el supuesto que corresponda, a notificar la providencia de apremio a los deudores.
- Colaboración en la indagación en registros públicos, entidades bancarias, Seguridad Social, Agencia Tributaria, etc. sobre bienes que sean propiedad de los deudores interesados en los procedimientos de apremio, aportando los medios técnicos y humanos necesarios para hacer posible el seguimiento y descubrimiento de los mismos para, posteriormente si procede, colaborar en su traba y embargo que permita a la Hacienda de la Entidad la realización de ingresos, para aquéllas deudas reclamadas en vía ejecutiva y que no han sido satisfechas.
- La participación material en las distintas fases del expediente ejecutivo, en actuaciones tales como: traslado de notificaciones de embargo practicadas por el órgano competente, obtención de información en registros públicos, presentación de mandamientos de embargo de toda clase de bienes, práctica de diligencias de embargo, designación de peritos, constitución de depósitos, designación y remoción de depositarios y demás diligencias del procedimiento recaudatorio que no impliquen ejercicio de autoridad, para cuyas actuaciones la empresa designará el personal debidamente facultado y acreditado, siendo asistido a estos efectos por el de la Entidad, si procediera.
- Expedición de estadísticas, resúmenes, estados, detalles de situación de la tramitación de expedientes de apremio, de evolución de la morosidad y demás información que le sea requerida por la Entidad, tanto en la periódica rendición de cuentas que al efecto se establezca, como en cualquier otra circunstancia que le sea requerida.
- Deberá llevar un fichero informatizado de insolvencias, susceptible de ser cruzado con los de las deudas vivas, a fin de poner en conocimiento de la Entidad esta circunstancia.
- La rendición periódica de cuentas se instrumentalizará mediante soporte magnético y documental, de acuerdo con las instrucciones que al efecto dicte

el órgano competente de la Entidad. Colaboración en la preparación de la cuenta anual relativa a la recaudación en procedimiento ejecutivo, aportando los datos necesarios y documentación que se requiera para la rendición de cuentas de su gestión, dentro del mes de enero de cada año. Asimismo, vendrá obligado a rendir cuentas de su gestión siempre que el Presidente de la Entidad o la Comisión de Gobierno se lo exijan y sin perjuicio de presentar mensualmente recuento de valores cobrados por años.

- Suministrar información a la Tesorería y al Servicio de Recaudación, a demanda de los mismos y relativa a cualesquiera de las actuaciones que constituyen el objeto del contrato.
- Presentar mensualmente, en los cinco primeros días del mes, al Tesorero de la Entidad la documentación necesaria para que el mismo presente en la Intervención la aplicación de la totalidad de los ingresos efectuados en el mes anterior, en los modelos de formulario que se establezcan que, en todo caso, deberán contener relaciones expresivas de las cantidades cobradas, en las que conste la partida presupuestaria, el concepto y año de reconocimiento del derecho, así como el cargo asignado, en su caso.
- Evitar bajo su responsabilidad la exacción de costas y gastos que no estén debidamente autorizados, justificando en todo caso en los expedientes las que legalmente sean exigibles, ello bajo el control y supervisión del Jefe del Servicio de Gestión y Recaudación de la TAMER.

## 2.2.- EL DEPÓSITO DE LOS FONDOS RECAUDADOS.

Los contribuyentes efectuarán los ingresos en cuentas restringidas de recaudación habilitadas por la Entidad en los Bancos o Cajas de Ahorro autorizadas como Entidades Colaboradoras. La titularidad de dichas cuentas será de la Entidad Metropolitana, sin que la empresa adjudicataria pueda disponer, bajo ningún concepto, de los saldos, fondos e intereses en ellas ingresados.

Queda terminantemente prohibido situar los fondos recaudados en cuentas que no sean titularidad de la Entidad y destinadas a este fin, de acuerdo con las instrucciones que al efecto se dicten por la Gerencia de la Entidad.

## 2.3.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

La empresa adjudicataria colaborará en las tareas de dirección, en especial en la formulación de las propuestas de mejora del servicio respecto a la organización, funcionamiento y asignación de efectivos humanos y materiales que redunden en la eficiencia, economicidad y sostenibilidad del servicio.

A tal fin, la empresa adjudicataria propondrá la impulsión de todos los procedimientos. Para ello facilitará las propuestas de los actos integrantes de cada una de las fases de los correspondientes procedimientos. Entre las funciones a realizar por el contratista, incluidas en este apartado, siempre a solicitud de la Entidad, se encuentran, a título indicativo:

- a) Colaboración con los servicios jurídicos de la Entidad en la elaboración de las propuestas de resolución de las reclamaciones o recursos presentados por los contribuyentes contra las actuaciones llevadas a cabo en los procedimientos de apremio instruidos.
- b) Colaborar con la Entidad respecto al contenido, tratamiento y periodicidad de la información facilitada por cada entidad bancaria colaboradora, acerca de los cobros producidos, así como asistencia técnica en las mejoras de los procesos periódicos de formalización y comunicación de datos.

- c) Colaborar en las tareas de preparación de edictos para su publicación, notificaciones mediante Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o del Estado.
- d) Colaborar en la elaboración de convenios, en su caso, con Ayuntamientos y cualesquiera otras entidades públicas que puedan redundar en la mejora de los procedimientos recaudatorios, de las bases de datos y del rendimiento recaudatorio.
- e) Colaborar en la tramitación, con propuesta de resolución, de expedientes sancionadores y otros relacionados con el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales de los contribuyentes, incluida la inspección sobre hechos imponibles ocultos.

### **3.- OBLIGACIONES QUE ASUME LA ENTIDAD.**

La totalidad de funciones y actividades que constituyen el objeto del contrato se realizarán bajo la dirección y supervisión del Departamento de Tesorería de la Entidad, que realizará los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por el contratista, informando a éste de las incidencias que se detecten y de las mejoras a implementar.

Corresponde a la Entidad:

- 1.- La designación de las cuentas restringidas de recaudación en las que deberán producirse los ingresos de los obligados tributarios.
- 2.- La supervisión y aprobación de todos los formularios a utilizar en los procedimientos y publicaciones, que deberán elaborarse por el contratista, a título de ejemplo: denuncias, comparecencias, edictos, documentos cobratorios, propuestas y resoluciones etc.
- 3.- La coordinación necesaria de los servicios de la Entidad para la adecuada prestación del servicio al nivel de calidad exigido.
- 4.- Todas las funciones reservadas legalmente a funcionario público y que impliquen ejercicio de autoridad.
- 5.- La aprobación de los trabajadores que el contratista adscriba al servicio, pudiendo requerirle que efectúe el cambio de aquellos trabajadores que no reúnan las condiciones adecuadas para la prestación del servicio, o que reuniéndolas quede acreditada su impericia, falta de rendimiento u otras circunstancias que dificulten o impidan el funcionamiento normal del servicio.
- 6.- Será sufragado por la Entidad el gasto de la práctica de las notificaciones que genere el procedimiento de apremio, mediante el servicio de Correos u otras fórmulas, así como los gastos de anotaciones y cancelaciones de embargos en registros públicos, honorarios de peritos tasadores etc, debiendo velar el contratista porque estos gastos estén debidamente facturados. Tales gastos deberán repercutirse como costas del procedimiento a los deudores, debiendo ingresarse dicho importe a la Entidad Metropolitana en los periodos generales establecidos para los ingresos, especificando tal concepto separadamente.
- 7.- El pago del servicio en los términos que resulten del contrato.

#### **4.- SOFTWARE.**

El adjudicatario deberá utilizar un aplicativo informático que contenga la gestión integral de tributos y que sea compatible con el paquete integrado de contabilidad y gestión tributaria que tiene instalado la Entidad, denominado SICAP C/S.

De resultar necesario el desarrollo de aplicativo para lograr la compatibilidad con el de gestión económica de la Entidad, el coste del mismo será por cuenta del adjudicatario.

El grado de compatibilidad del aplicativo propuesto por el licitador se valorará de acuerdo con lo que establezca el Pliego de Prescripciones Administrativas.

La Entidad se reserva la facultad de cambiar el software de gestión cuando lo considere necesario o conveniente, quedando obligado el contratista a la migración de la totalidad de los datos a la nueva aplicación, y a prestar el servicio con el nuevo aplicativo en los plazos que la propia Entidad establezca.

El contratista podrá instalar el software complementario al aplicativo principal, que sea seguro y compatible, cuando lo estime necesario para el desarrollo de los servicios contratados o la mejora de los procedimientos, previa autorización de la Entidad.

En la oferta de los licitadores al contrato deberá figurar el software que inicialmente se pretenda instalar, debidamente identificado.

El material informático, así como los consumibles de oficina y demás elementos accesorios que sean necesarios para la prestación del servicio, serán por cuenta del adjudicatario.

#### **5.- TITULARIDAD, SUMINISTRO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN.**

La Entidad facilitará a la adjudicataria toda la información que sea precisa, de la que disponga o a la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación del servicio.

El documental relativo a censos, listados, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente en particular, certificados, informes, mandamientos y cuantos documentos integren los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán archivados por la empresa adjudicataria en la sede de la Entidad o local designado al efecto, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato.

Toda la información relativa al objeto del contrato, incluso la que obtenga el contratista en la realización de sus servicios de asistencia, será titularidad de la Entidad Metropolitana, sin excepción alguna, contrayendo el contratista expresamente la obligación absoluta de no facilitarla a otras Administraciones, instituciones o particulares sin que medie autorización expresa de la Entidad.

Del mismo modo la Entidad será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales, necesarios para el desarrollo de la prestación de los servicios convenidos objeto del contrato.

El contratista facilitará a la Entidad, con la periodicidad que ésta determine, ficheros informáticos conteniendo la información necesaria para el mantenimiento actualizado de su base de datos.

El contratista dispondrá lo necesario para facilitar el acceso permanente del personal de la Tesorería de la Entidad que se designe a la totalidad de los datos y procedimientos que integran el servicio que se contrata.

## **6.- PROTECCION DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

De acuerdo con lo expresado en el artículo 12 de la LOPD, no será considerado comunicación ni cesión de datos el acceso por el contratista (en adelante, ENCARGADO DEL TRATAMIENTO) a los datos de carácter personal, responsabilidad de la Entidad metropolitana ni su tratamiento, ya que dicho acceso y/o en su caso el tratamiento, es necesario para la prestación de los servicios determinados en el contrato.

No obstante lo anterior, se considerará que existe comunicación de datos a terceros cuando el acceso tenga por objeto el establecimiento de un nuevo vínculo entre el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO que accede a los datos y el afectado. En tales casos, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá asumir bajo su única y exclusiva responsabilidad su condición de nuevo responsable y dar cumplimiento a las obligaciones que a tales efectos establece la Legislación vigente.

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se obliga a acceder y/o en su caso tratar los datos de carácter personal responsabilidad de la Entidad metropolitana en razón de la prestación de los servicios objeto del contrato, únicamente, conforme a las instrucciones y directrices que la Entidad, en su condición de responsable del tratamiento, establezca.

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no aplicará o utilizará los datos con fin distinto al que figura en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. No obstante lo anterior, el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no incurrirá en responsabilidad cuando, previa indicación expresa de la Entidad, comunique los datos a un tercero designado por aquella, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio conforme a lo previsto en el RDLOPD.

### **A. Conservación de datos por el encargado del tratamiento**

- Una vez cumplida la prestación de los servicios de tratamiento de datos de carácter personal objeto del contrato, éstos serán destruidos y/o devueltos a la Entidad metropolitana siguiendo sus indicaciones, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal o cualquier tipo de información que se haya generado durante, para y/o por la prestación de los servicios de tratamiento de datos objeto del contrato.

Asimismo, de conformidad con el artículo 22.2 del RDLOPD el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO podrá conservar, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la Entidad.

- En el caso en que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO destinase los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

## **B. Modalidades de acceso y tratamiento de los datos**

- De acuerdo con el RDLOPD el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO podrá tener acceso a los datos personales para la prestación de servicios a través de las siguientes modalidades:
- En los locales del encargado. En todos los casos, el acceso a los datos por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO estará sometido a las medidas de seguridad contempladas en el RDLOPD.
- Cuando la prestación de los servicios previstos en el contrato haga necesario el transporte y entrega de soportes con datos de carácter personal será de aplicación lo establecido en esta cláusula a continuación:

La Entidad metropolitana será responsable de entregar al ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, en la dirección que éste le comunique, los soportes necesarios para prestar sus servicios. De igual modo, será responsable de establecer e implementar la política y medidas de seguridad y confidencialidad debida durante el transporte de los soportes.

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO será responsable de establecer e implementar la política y medidas de seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en el fichero entregado por la Entidad metropolitana desde el momento en que lo reciba de ésta hasta que se lo devuelva en la dirección que la Entidad le comunique así como durante el transporte.

- Una vez que los soportes con datos personales se encuentren en las instalaciones de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, éste será responsable de establecer e implementar la política y medidas de seguridad y confidencialidad pactadas en el contrato y las establecidas en el RDLOPD en su organización y recursos de tratamiento de los datos.

Finalizado el contrato, bien por llegar a su término de duración, bien por cualquier causa de resolución anticipada pactada entre las partes o, a consecuencia de la rescisión del mismo de acuerdo a los supuestos tasados legalmente:

- En el caso de devolución de los datos, correrá por cuenta de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO el transporte del fichero y de sus soportes hasta el domicilio de la Entidad metropolitana y por tanto será responsabilidad de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO establecer e implementar la política y medidas de seguridad y confidencialidad debida durante dicho transporte.
- En el caso de destrucción de datos, ésta solo podrá llevarse a cabo por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO en los términos establecidos en el RDLOPD sin subcontratar el servicio a terceros salvo que exista una autorización expresa por parte de la Entidad metropolitana.

## **C. Confidencialidad**

- El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se obliga, de conformidad con el artículo 10 de la LOPD a mantener el debido secreto profesional respecto de los datos de carácter personal que trata con el fin de cumplir el objeto del contrato, tanto durante como después de la terminación del mismo, comprometiéndose a utilizar dicha información únicamente para la finalidad pactada y a exigir el mismo nivel de compromiso a cualquier persona que

dentro de su organización, participe en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal responsabilidad de la Entidad.

#### **D. Medidas de seguridad**

- El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO conforme a lo dispuesto en el Título VIII (artículos 79 a 114) del RDLOPD se obliga a implantar en los ficheros responsabilidad de la Entidad metropolitana a los que acceda así como en sus propios centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas, soportes de tratamiento automatizado o informático y soportes físicos de papel y las personas de su organización, las medidas de seguridad que corresponda aplicar por la naturaleza de los datos que se traten en los diferentes ficheros responsabilidad de la Entidad. En concreto, ambas partes de común acuerdo pactan que el nivel de seguridad a implantar por ENCARGADO DEL TRATAMIENTO de acuerdo con el RDLOPD será el siguiente:

Deberán implantarse, además de las medidas de seguridad de nivel básico, las medidas de nivel medio, en los siguientes ficheros o tratamientos de datos de carácter personal:

- Los relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales.
- Aquellos cuyo funcionamiento se rija por el artículo 29 de la LOPD.
- Aquellos de los que sean responsables Administraciones tributarias y se relacionen con el ejercicio de sus potestades tributarias.
- Aquéllos de los que sean responsables las entidades financieras para finalidades relacionadas con la prestación de servicios financieros.
- Aquéllos de los que sean responsables las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y se relacionen con el ejercicio de sus competencias. De igual modo, aquellos de los que sean responsables las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.
- Aquéllos que contengan un conjunto de datos de carácter personal que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos.

#### **E.- Cláusula Aclaratoria.**

En el supuesto de que en cumplimiento de lo acordado en este contrato, la Entidad metropolitana, debiera de llevar a cabo algún tratamiento o acceso a datos de los que el contratista sea titular, de conformidad con lo previsto en este contrato; en ese caso cumplirá todas las obligaciones establecidas en esta cláusula para el Encargado de Tratamiento, al igual que el contratista, cumplirá con aquellas exigencias determinadas para el titular de los datos.

### **7.- RECURSOS PERSONALES.**

El contratista asignará a la colaboración objeto del contrato el siguiente personal:

- Un Jefe del Servicio, con dedicación exclusiva, que actuará como delegado de la empresa y coordinador general, licenciado en derecho y con experiencia acreditada mínima de 10 años en la prestación de servicios de gestión y recaudación tributaria municipal. Esta jefatura se encargará de la dirección del

servicio y de la coordinación de las relaciones con la Entidad. Dependiendo de la marcha del servicio contratado, la Entidad podrá solicitar al contratista la designación de un nuevo delegado.

- Dos administrativos, de los que al menos uno de ellos cuente con experiencia mínima acreditada de 5 años en la prestación de servicios de colaboración en la gestión tributaria y recaudación, con dedicación exclusiva al servicio que se contrata con esta Entidad.

El personal del contratista no generará derecho alguno frente a la Entidad Metropolitana, ni ostentará vínculo laboral alguno con ésta, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos.

El contratista deberá estar al corriente de las retribuciones al personal, así como de los pagos a la Seguridad Social.

## **8.- PRECIO DEL CONTRATO.**

El precio del contrato estará en función de los rendimientos recaudatorios en el procedimiento ejecutivo de recaudación de la TAMER, y del número y la efectividad de las actuaciones que se realicen en orden a la localización de hechos impositivos ocultos, en las gestiones o servicios complementarios encomendados, estableciéndose como precios máximos los siguientes:

1. Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario, el 100 %
2. Por la colaboración en la Recaudación Ejecutiva, sobre las cantidades recaudadas en concepto de intereses de demora, el 100 %
3. Por la colaboración en la tramitación de expedientes de fallidos en los que proceda la derivación de la acción administrativa de cobro a responsables subsidiarios y se recauden las deudas pendientes de cobro dentro del plazo voluntario previsto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, sobre el importe principal ingresado el 15%
4. Por la colaboración en la tramitación de expedientes a los sucesores de personas físicas y personas jurídicas -artículos 39 y 40 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los que las deudas se recauden en las circunstancias y casos previstos en el artículo 127, apartados a), b) y c) del Reglamento General de Recaudación, aprobado mediante el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, sobre el importe principal ingresado el 15 %
5. El 25 por 100 sobre el importe de las liquidaciones que hayan sido ingresadas en las cuentas bancarias de la Entidad, resultantes de los trabajos de inspección que sean encomendados por la misma.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores no comprenden el IVA, que figurará como partida independiente.



## **9.- PROHIBICIÓN DE REALIZAR ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

El contratista no podrá realizar ninguna actuación que constituya legalmente acto administrativo, por cuanto tales actos son competencia exclusiva de los órganos de la Entidad Metropolitana, así como la resolución de cuantos recursos o reclamaciones deban acordar éstos. Todo ello, sin perjuicio de las actuaciones de asistencia, colaboración e informe contratadas.

En Valencia, a 26 de marzo de 2.015.

Servicio de Gestión Tributaria  
y Recaudación

Conforme,  
LA TESORERA