



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTAS DE TRÁFICO, EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO, Y EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN PERÍODO EJECUTIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE VALLBONA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

Cláusula 1. Régimen jurídico

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP), la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación, entre otras, de la LCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y, en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de Sector Público, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Cláusula 2. Objeto del contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas de tráfico (tanto en período voluntario como ejecutivo) y en la gestión recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de derecho público, en período ejecutivo, en los términos definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Tanto el pliego de prescripciones técnicas particulares como el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario en el mismo acto de formalización del contrato.

Codificación del objeto del contrato: La codificación que corresponde a la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo es la siguiente: 75130000-6 (Servicios de apoyo a los poderes públicos); 79500000-9 (Servicios de ayuda en las funciones de oficina).

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el presente contrato consisten en conseguir para la recaudación municipal los niveles máximos en sus porcentajes de cobro así como la realización de una gestión eficiente y de calidad dirigida a los



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

ciudadanos que contribuyen a la Hacienda municipal, siendo un objetivo de esta Corporación lograr, asimismo, el máximo porcentaje de cobro de las sanciones impuestas y que la efectividad en su tramitación tenga carácter disuasorio a los infractores de las normas de tráfico, lo que requiere de una colaboración externa para alcanzar dichos objetivos por no disponer el Ayuntamiento de suficientes medios materiales y humanos.

Cláusula 3. Perfil de contratante

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación se efectuará a través del sitio web institucional del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona: <http://www.lapobladevallbona.es/ayuntamiento/perfildecontratante>.

Cláusula 4. Presupuesto base de licitación y precio del contrato

Los tipos máximos de licitación, referidos a las distintas prestaciones que constituyen el objeto contractual, consistirán en un porcentaje sobre las cantidades recaudadas, y podrán ser mejorados a la baja por los licitadores:

1. Por la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la recaudación ejecutiva:

- El 100% del recargo de apremio cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva una vez notificada la providencia de apremio, bien con el 10% o 20% de recargo de apremio, según los casos.

2. Por la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas de tráfico:

- El 45% de la recaudación líquida en voluntaria.
- El 85% del recargo aplicable, según los casos, de la recaudación líquida en ejecutiva.

El presupuesto de gasto que con carácter orientativo se prevé para la primera anualidad del contrato asciende a 53.736,37 €, sin incluir el IVA.

El importe del IVA que debe soportar el Ayuntamiento, teniendo en cuenta el límite presupuestario anterior, asciende a 9.672,55 €/anuales.

Teniendo en cuenta dicho presupuesto, así como la duración del contrato que prevé el pliego, dos años (con posibilidad de prórroga por un año más), el valor estimado del mismo asciende a 161.209,11 €, IVA excluido.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

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

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

Cláusula 5. Crédito presupuestario

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven de la contratación con cargo a la aplicación 934-227.08 “Servicios de recaudación” del vigente Presupuesto municipal, lo que se acreditará en el expediente con la aportación del correspondiente documento contable.

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

Cláusula 6. Capacidad para contratar

Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar (previstas en el artículo 49 de la LCSP), y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 51, 64 y 67 de la LCSP, se establecen en la cláusula 11 de este pliego.

Al margen de acreditar su solvencia por los medios indicados en dicha cláusula, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello, medios cuya relación detallada deberán incluir en el sobre número uno, y cuya disposición efectiva deberá acreditar documentalmente el licitador que resulte propuesto como adjudicatario. La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 206, f) de la LCSP.

Los candidatos podrán actuar en nombre propio o en representación de otros, acompañando en tal supuesto, poder bastante al efecto.

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



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Àvinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

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. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo 44 de la LCSP.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cláusula 7. Procedimiento de adjudicación

El expediente de contratación será de tramitación ordinaria.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, definido como aquél en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Cláusula 8. Criterios de adjudicación

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, con su correspondiente ponderación, son:

a) Menor precio ofertado sobre el tipo de licitación: hasta 80 puntos

Se valorará la baja que ofrezca el licitador sobre el presupuesto de licitación, previsto en la cláusula 4 de este pliego.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte la baja mayor, calculándose proporcionalmente, mediante regla de tres, la puntuación de los restantes licitadores.

El órgano de contratación determinará, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en las mismas concurren las siguientes circunstancias:



- En relación con la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la recaudación ejecutiva, se considerarán desproporcionadas y quedarán excluidas del procedimiento aquellas ofertas que representen una baja igual o superior al 20% de la media aritmética de las bajas ofertadas.
- En relación con la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas de tráfico, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 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 tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 136 del LCSP.

b) Organización del servicio: hasta 20 puntos

Los licitadores deberán presentar una memoria descriptiva del servicio a prestar, detallando metodología de trabajo, modelo de gestión, sistemática en la tramitación de expedientes y medios y aplicaciones informáticas que se utilizarán en la prestación del servicio.

Se valorará este criterio según la oferta que mejor satisfaga los intereses municipales respecto de los aspectos antes indicados, valorándose el resto de proposiciones en relación con las características de la oferta que obtenga la mayor puntuación.

Cláusula 9. Garantía provisional

Para tomar parte en la licitación no se exige la constitución, a disposición del órgano de contratación, de una garantía provisional.

Cláusula 10. Presentación de proposiciones

Las proposiciones y la documentación que las acompaña constarán de tres sobres que se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, durante el horario de la Oficina de Atención al Ciudadano –de 9:00 a 19:00 horas, de lunes a viernes-, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOP. Cuando el último día coincida en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente. La oficina receptora, como acreditación, dará recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día de la presentación.

También podrán presentarse proposiciones por correo siempre que el licitador cumpla los siguientes requisitos:

1. Que acredite la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos.
2. Y que anuncie en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante FAX, TELEX o Telegrama.



Ajuntament de la Poblada de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

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 la invitación. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

No se admite la presentación de variantes o mejoras.

Cláusula 11. Forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones y la documentación que las acompaña se presentarán en lengua castellana o valenciana, o traducidas oficialmente a cualquiera de estas lenguas, y constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF.

Los sobres estarán numerados correlativamente. El sobre 1 contendrá la documentación administrativa, el sobre 2 la memoria descriptiva del servicio a prestar, y el sobre 3 la proposición económica, ajustada al modelo que figura en este pliego.

En el interior de cada sobre se hará constar una relación numérica de los documentos que contiene.

El sobre 1 indicará, en su exterior, lo siguiente: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTA DE TRÁFICO Y EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO”. Dicho sobre contendrá la siguiente documentación:

1) Capacidad de obrar.

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



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

deberá acreditarse que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato.

- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos.
 - Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato. Asimismo, el referido informe deberá acreditar que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- ❖ Los empresarios individuales deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que le sustituya reglamentariamente.
 - ❖ Documentación acreditativa de la habitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso.

2) Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por la Secretaria del Ayuntamiento. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

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 para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP, 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 la Comunidad Valenciana.



4) Solvencia económica y financiera.

Dicha solvencia deberá acreditarse mediante informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación. Dicho informe deberá ajustarse al modelo que como Anexo IV se acompaña al presente pliego.

5) Solvencia técnica o profesional.

La solvencia técnica o profesional se acreditará mediante la presentación necesaria de:

- Certificado acreditativo de la prestación de servicios iguales o similares al objeto del presente contrato (mediante contratos de servicios), en un mínimo de cinco ayuntamientos de municipios con más de 20.000 habitantes en los tres últimos años, así como
- Acreditación documental de que en el equipo de trabajo existirá al menos un titulado en Derecho, Ciencias Económicas o Empresariales. El citado requisito será acreditado a través de la presentación de la titulación original o fotocopia compulsada de la misma.

6) Relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato, respetando, en todo caso, lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas en relación con los citados medios.

7) Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente al Ayuntamiento deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los artículos 51 y 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndose clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

dos primeros deberán acreditar su clasificación como contratistas de servicios y los últimos, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

8) Jurisdicción de empresas extranjeras.

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

9) Registro de Licitadores.

El Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana eximirá a los licitadores inscritos con certificado en vigor de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a:

- capacidad de obrar,
- bastanteo del poder,
- declaraciones de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes,
- clasificación de la empresa, en su caso, o documentos que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En todo caso, el Certificado de inscripción deberá ir acompañado de una declaración responsable del licitador sobre la vigencia de los datos anotados en el Registro de Licitadores. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

10) Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1º del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1º del Código de Comercio.



Ajuntament de la Pobladevallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

11) Compromiso formal de que, caso de resultar adjudicatario, aportarán al expediente seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe mínimo de 300.000 €, sin que dicha cuantía constituya el límite de la responsabilidad del servicio. El incumplimiento por el adjudicatario de esta obligación será causa de resolución del contrato.

12) Datos identificativos a efectos de notificaciones, según el anexo II del pliego, entre los que figurará una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, aceptando expresamente como medio de notificación dicho medio telemático

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas, y deberá estar redactada en lengua castellana o valenciana, o traducidas oficialmente a cualquiera de ellas.

El sobre 2 indicará, en su exterior, lo siguiente: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTAS DE TRÁFICO Y EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO”.

Este sobre incluirá una memoria técnica que contendrá, descritos con la precisión adecuada, los siguientes extremos:

- a) Metodología del desarrollo de las actuaciones a realizar y modelo de gestión, con indicación de su secuencia, características, plan de puesta en marcha.
- b) Sistemática en la tramitación de expedientes.
- c) Forma de gestión de la atención al público.
- d) Aplicación informática destinada a la prestación del servicio.

El sobre 3 indicará, en su exterior, lo siguiente: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTAS DE TRÁFICO Y EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO”.

Este sobre contendrá la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el anexo I al presente pliego, no aceptándose aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa de contratación. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cláusula 12. Mesa de Contratación

El procedimiento licitatorio será informado por la Mesa de Contratación y resuelto por la Junta de Gobierno Local.

La Mesa de Contratación (Titular) estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidenta: D^a M^a Carmen Contelles Llopis, Alcaldesa del Ayuntamiento.
- Vocales: D^a. Carmen María España Gregori, Secretaria del Ayuntamiento.
D^a. Isabel Bort Albarracín, Interventora del Ayuntamiento.
D. M^a. Juana Contelles, Tesorera del Ayuntamiento.
D. Federico Martí Sabater, Concejal delegado de Hacienda.
- Secretaria: D^a. Inmaculada Belenguer Navarro, Técnico de Régimen Interior.

La Mesa de Contratación (suplente) estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidenta/e: Persona a designar por la Presidencia.
- Vocales: D. Ignacio del Saz Salazar, Vicesecretario del Ayuntamiento.
D^a. Inma Romero García, Técnico de Contabilidad del Ayuntamiento.
D^a. Pepa Balaguer i Jacinto, Administrativa del departamento de Tesorería del Ayuntamiento.
D. Héctor Llorens San Cristóbal, Concejal delegado de Servicios Públicos.
- Secretaria: D^a. Sonia García Pascual, Técnico de Contratación.

Asimismo la Mesa de Contratación, a los efectos de asesoramiento, podrá solicitar la asistencia a sus sesiones de cualquier otro técnico o solicitar los informes que tenga por conveniente.

Cláusula 13. Calificación de la documentación presentada, valoración de los criterios de selección y apertura de proposiciones.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos u omisiones subsanables en dicha documentación, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico, tablón de anuncios o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.



Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

Cláusula 14. Apertura de proposiciones económicas y propuesta de adjudicación

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación de los sobres número 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, el cuarto día hábil, no sábado, siguiente a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones, a las 9:00 horas, la apertura de los sobres número 2, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres núm. 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres número 2, que contienen la documentación técnica para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente, presentados por los licitadores admitidos, la cual será entregada al órgano encargado de su valoración dejando constancia documental de todo lo actuado.

Recibido el informe técnico al respecto, se publicará en el perfil de contratante la fecha y lugar en que se reunirá la Mesa de Contratación al objeto de dar a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente y proceder a la apertura del sobre número 3, conteniendo la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática.

Una vez elaborado el informe técnico que contendrá la valoración de las proposiciones en cuanto a los criterios indicados, se reunirá nuevamente la Mesa de contratación y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 8 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.



Cláusula 15. Adjudicación

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

Asimismo, en el plazo anteriormente indicado, el licitador deberá aportar la documentación que se indica a continuación:

- Número de identificación fiscal.
- Alta en el I.A.E., cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente referida al ejercicio corriente, o copia del último recibo del pagado y declaración responsable del contratista de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Alta en la Seguridad Social, contratos de trabajo y TC1 y TC2 del personal adscrito a la ejecución de este servicio.

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

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 8, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la



apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

Cláusula 16. Constitución de la garantía definitiva

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 14, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán llevar el testimonio del conocimiento de firma, suscrito por Notario.

Cuando, como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP.

En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

Cláusula 17. Perfección y formalización del contrato

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

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. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Al contrato se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar, con anterioridad a la formalización del contrato, escritura pública de constitución como tal.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 de la LCSP.

Cláusula 18. Principio de riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 199 de la LCSP.

Cláusula 19. Responsable del contrato

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, que asumirá las funciones siguientes:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir.
- e) Expedir, en su caso, las certificaciones parciales y conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.



Cláusula 20. Plazo de ejecución

El plazo de vigencia del contrato será de dos años. Antes de la finalización de este plazo, y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el mismo por un año más, de manera que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá superar los tres años.

Cláusula 21. Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales

Si los trabajos sufriesen un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista, si éste ofreciera cumplir sus compromisos se concederá por el órgano de contratación un plazo que será por lo menos igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, regulándose su petición por lo establecido en el artículo 100 del RGLCAP.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, si éstos se hubiesen previsto, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

Hasta tanto tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

En caso de cumplimiento defectuoso de la ejecución del contrato la Administración podrá imponer al contratista penalidades por importe del 7% del presupuesto del contrato.

La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.



Cláusula 22. Obligaciones y responsabilidades del contratista

El contratista habrá de subrogarse como empleador de los trabajadores que se encuentren prestando el servicio objeto del contrato. En el anexo III se especifica la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en este pliego.

El contratista queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus posteriores desarrollos.

Deberá respetar el carácter confidencial de la información a que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

Son también obligaciones específicas del contratista:

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



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

cantidades dadas de baja, y el pendiente de cobro por conceptos tributarios. Deberá distinguirse lo que son padrones cobratorios de lo que son liquidaciones, que figurarán por remesas.

- g. Poseer y tener en vigor durante la ejecución del contrato un seguro de responsabilidad civil, exclusivo para este contrato, con una cobertura mínima de 300.000 € por siniestro, que cubra la totalidad de los posibles daños personales y/o materiales, directos o indirectos, a terceros o bienes que se puedan causar durante su ejecución.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, el contratista presentará original de la póliza de seguro y primer recibo de pago de prima, así como de los recibos de haber satisfecho las primas correspondientes, de forma que, en todo momento, esté vigente el seguro la finalización del contrato.

- h. Satisfacer las condiciones mínimas que respecto de los medios humanos, materiales, informáticos y sistemas de información se exigen en el pliego de prescripciones técnicas, estando obligado a incrementar los medios humanos, materiales e informáticos que fuesen necesarios para la ejecución del contrato, haciéndose cargo de dichos medios adicionales sin que implique aumento del precio del contrato.
- i. Asumir los gastos de adecuación a los sistemas informáticos del Ayuntamiento si éste cambia de aplicaciones informáticas.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 198 de la LCSP.

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

Cláusula 23. Modificación del contrato

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato. En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en los artículos 194, 195, 202 y 282 de la LCSP.



Cláusula 24. Suspensión del contrato

La Administración podrá acordar por razones de interés público la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 200.5 de la LCSP. Los efectos de la suspensión del contrato se regirán por lo dispuesto en el artículo 203 de la LCSP así como en los preceptos concordantes del RGLCAP.

Cláusula 25. Subcontratación

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

Cláusula 26. Pago del precio

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la LCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

Además del porcentaje sobre las cantidades recaudadas ofertado por el adjudicatario, formarán parte de su retribución, los conceptos siguientes:

- Las costas del procedimiento que legalmente sean exigibles a los sujetos pasivos.
- Los costes de la prestación del servicio objeto del presente contrato (notificaciones, anotaciones de embargo, gastos bancarios, ...).

No obstante lo anterior, se descontará de la facturación correspondiente, el importe de recargos cobrados y facturados por la empresa adjudicataria y de las costas, en su caso, que hayan de devolverse por expedientes de devolución de ingresos que apruebe el Ayuntamiento con motivo de resoluciones estimatorias de recursos, reclamaciones económico-administrativas o dictadas por los tribunales siempre y cuando el motivo de la estimación y devolución se fundamente en el incumplimiento de las normas sobre las notificaciones realizadas por la adjudicataria o cualquier otro incumplimiento en el procedimiento recaudatorio o de la normativa aplicable que sean imputables a la empresa adjudicataria.

Asimismo, se descontarán las costas de procedimientos judiciales por recursos estimados, que haya de satisfacer el Ayuntamiento, cuya causa sea algún incumplimiento o falta imputable a las tareas o funciones realizadas por la empresa adjudicataria.

El abono del precio se hará efectivo previa liquidación y previa presentación de la correspondiente factura con el desglose del IVA, en las que constarán los importes correspondientes a los recargos de apremio cobrados y a lo cobrado por deudas procedentes de expedientes de derivación de deudas tramitadas, correspondientes a cada trimestre una vez vencido.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

Se presentará factura una vez finalizados los períodos citados, sin perjuicio de presentar liquidaciones complementarias para abarcar todo el período de ejecución del contrato.

Las facturas irán dirigidas al departamento de Intervención municipal y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, debiendo cumplir las determinaciones exigidas en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

La Administración tiene la obligación de abonar el precio dentro de los cincuenta días siguientes a la fecha de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

Cláusula 27. Revisión de precios

Dado que el pago del precio del contrato consistirá en un porcentaje sobre las cantidades recaudadas, no hay revisión de precios.

Cláusula 28. Gastos exigibles al contratista

Serán de cuenta del adjudicatario, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente, los siguientes gastos:

- Los tributos estatales, municipales o autonómicos que se deriven del contrato.
- Tasas y toda clase de tributos, así como el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.
- Los de elevación a escritura pública del contrato formalizado en documento administrativo.
- Todos aquéllos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, y los descritos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Los relativos a la publicación de los diferentes anuncios (licitación y adjudicación) en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación. El importe máximo de los gastos de publicidad asciende a 700 euros.

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación o tan pronto como el Ayuntamiento tenga conocimiento de los mismos para que proceda a su abono en el plazo de 30 días naturales desde la formalización del contrato.

En el caso de que el contratista no proceda al abono de los anuncios de licitación y adjudicación en dicho plazo su importe se descontará del pago de la primera factura al contratista o de las facturas que proceda hasta alcanzar el importe adeudado.



Cláusula 29. Obligaciones laborales

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Cláusula 30. Faltas y sanciones

El incumplimiento de las obligaciones determinadas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, podrá ser sancionado por la alcaldesa con una sanción de hasta 600 €, en caso de infracciones leves, y con sanción de 601 hasta 6.000 €, si se trata de infracciones graves.

1. Son infracciones leves:

- Los retrasos superiores a quince días en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes en los libros y registros establecidos.
- Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas.
- Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal del Ayuntamiento por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
- Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.
- Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.
- Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.

2. Son infracciones graves:

- Negligencia en la guarda y custodia de los valores y documentos utilizados para la realización de las funciones objetos de la contratación.



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente autorizadas y justificadas.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en relación con su personal.
- Omisión en el cumplimiento de la obligación en la liquidación de tributos tanto en liquidaciones como en recibos.
- Desobediencia grave de las órdenes que emanen de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.
- Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de dos días sin causa justificada.
- La prescripción de valores a su cargo, por negligencias imputables a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.
- Percepción o intento de cobro de cuotas que hayan sido dadas de baja.
- Incurrir en falta leve más de cinco veces en el plazo de dos años.
- Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.
- Condonar o dejar de cobrar, sin autorización municipal, cantidades de la deuda tributaria.
- La no presentación de la cuenta de la gestión anual en el plazo previsto.
- Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses municipales.

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

Si la infracción por el adjudicatario de las obligaciones impuestas por los pliegos reguladores de esta contratación pusiera en peligro la buena prestación del servicio o consistiera en la desobediencia a las órdenes del Ayuntamiento, podrá la Corporación declarar la suspensión inmediata o la resolución de este contrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario, en los términos previstos en la legislación aplicable a la materia.



Las sanciones y penalidades referidas en los apartados anteriores no excluyen el derecho a indemnización que el Ayuntamiento tenga por los daños y perjuicios que el incumplimiento del contratista le pudiera ocasionar.

Cláusula 31. Cumplimiento del contrato y recepción del servicio

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia total del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

Si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá mediante acto formal a su recepción, que tendrá lugar dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, levantándose al efecto el acta correspondiente.

Dicho acto será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención General, a efectos de su asistencia potestativa al mismo en sus funciones de comprobación de la inversión.

Hasta que tenga lugar la recepción, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que el responsable del contrato o los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente. El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, con los efectos que legalmente procedan.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Cláusula 32. Plazo de garantía

El plazo de garantía será de un año, y comenzará a contar desde la fecha de recepción del servicio.



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

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado la denuncia a que se refiere el apartado anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 286, 287 y 288 de la LCSP.

Cláusula 33. Devolución y cancelación de la garantía definitiva

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 88 de la LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

Cláusula 34. Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de suscribir una póliza de indemnización por riesgos profesionales.
- La comisión, por el adjudicatario, de dos o más infracciones graves en un período de 8 meses.
- El incumplimiento del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para ello.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP.



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 207 de la LCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 208 y 285 de la LCSP.

Cláusula 35. Tribunales competentes

Los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial, así como los que se dicten en contratos no comprendidos en el artículo 310 de la LCSP serán inmediatamente ejecutivos, poniendo fin a la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Ajuntament de la Pobladevallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ con
DNI _____, mayor de edad, con domicilio en _____
C.P. _____ Calle/Avda. _____
nº _____, teléfono _____, en nombre propio o en representación de
_____, con CIF _____
y domicilio en _____, C.P. _____, Calle/Avda.
_____, nº _____,

conforme acredito mediante poder bastanteado, manifiesta que, enterado del procedimiento para la adjudicación del contrato de servicios de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas en período voluntario y ejecutivo, y en la gestión recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de derecho público en período ejecutivo, se comprometo a ejecutarlo con estricta sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas acepta incondicionalmente, y a las condiciones siguientes:

A) Menor precio ofertado sobre el tipo de licitación

1. Por la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la recaudación ejecutiva:

- El _____% del recargo de apremio cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva una vez notificada la providencia de apremio, bien con el 10% o 20% de recargo de apremio, según los casos.

2. Por la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas de tráfico:

- El _____% de la recaudación líquida en voluntaria.
- El _____% del recargo aplicable, según los casos, de la recaudación líquida en ejecutiva.

(Lugar, fecha y firma del licitador o representante)



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

ANEXO II

DATOS IDENTIFICATIVOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (expte. 197/2011)

Denominación o razón social:

Domicilio:

NIF/CIF:

Teléfono:

Fax:

*Correo electrónico:

Representante/s:

Persona de contacto (nombre y apellidos, tfno, fax y correo electrónico):

*El abajo firmante en nombre propio o, en virtud de la representación que ostenta, en nombre de su representado, ACEPTA expresamente la recepción por vía telemática de cualesquiera notificaciones y/o comunicaciones que se deriven del procedimiento licitatorio, en la dirección de correo electrónico arriba indicada.

Asimismo, se compromete a acusar recibo de las notificaciones y/o comunicaciones recibidas por vía telemática, enviando un mensaje de confirmación de la recepción y entendiéndolo, por tanto, efectuado dicho trámite a todos los efectos.

Sello o firma.

La Pobla de Vallbona, _____ de _____ de 2011



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

ANEXO III

Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación.

Número de trabajadores afectados por la subrogación: 1

Categoría o grupo profesional: Auxiliar administrativo

Grupo de cotización: 07

Fecha de antigüedad: 3 de diciembre de 2001

Retribución bruta anual: 19.199,94 €



Ajuntament de la Poble de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 • C.I.F. P-46/20400 D
www.lapobladevallbona.es • www.facebook.com/ajuntamentlapobladevallbona • twitter: @ajtlapobla

ANEXO IV

La entidad _____ (razón social de la entidad financiera) con C.I.F. _____ domiciliada en _____ y en su nombre _____ (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarse en este acto.

INFORMAN

Que _____ (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica) con N.I.F. o C.I.F. _____ domiciliada en _____ de _____ es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de La Poble de Vallbona el "Servicio de colaboración en la gestión y recaudación de las multas y en la gestión recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de derecho publico del Ayuntamiento de La Poble de Vallbona".

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido la presente en _____, a ____ de _____ de 2011.

(Firma y sello de la entidad financiera)