



### **Pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la contratación de los servicios de colaboración en la inspección de ingresos de derecho público y 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 del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona.**

#### **Cláusula 1. Objeto del contrato y necesidades a satisfacer mediante el mismo**

El presente contrato tiene un doble objeto:

- 1) Por un lado, el servicio de colaboración en la comprobación, inspección y regularización de ingresos de derecho público contenidos en el Plan de Inspección Municipal y en el orden de prioridades establecido en el mismo.
- 2) Por otro, los servicios de colaboración y asistencia técnica, material e informática 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, del Ayuntamiento de la Poble de Vallbona.

#### **Servicio de colaboración en la inspección de ingresos de derecho público.**

La prestación de este servicio se centrará en los siguientes tributos:

- a) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, y la Tasa sobre Licencias Urbanísticas, consistente en inspeccionar las obras para las que se haya expedido licencia de obra mayor, desarrolladas en el municipio en los ejercicios no prescritos a la fecha de inicio de las actuaciones, procediendo en su caso a efectuar las liquidaciones pertinentes en base a los resultados obtenidos, así como la colaboración en la gestión de cobro en período ejecutivo de aquellas liquidaciones por tasa, ICIO y cuotas urbanísticas que se les encomiende.
- b) Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial constituidos en el suelo, vuelo o subsuelo de las vías públicas municipales, a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministros.
- c) Impuesto sobre Actividades Económicas, consistente en inspeccionar las actividades económicas desarrolladas en el municipio, comparar con posterioridad la realidad con los datos del padrón y liquidar en base a los resultados obtenidos.

Por el adjudicatario se realizarán todos los trabajos administrativos de campo y atención al contribuyente, confeccionando toda la documentación administrativa relacionada con diligencias, requerimientos, actas, providencias, liquidaciones, confección de recibos, propuestas de resolución de alegaciones y recursos



## 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

administrativos interpuestos contra actos del procedimiento de inspección y liquidación, todo ello bajo la supervisión y control de los servicios municipales.

Servicios 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.

El objeto del contrato 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 este 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:

79940000 "Servicios de agencias de recaudación de fondos".  
75130000-6 "Servicios de apoyo a los poderes públicos" y  
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 ciudadanos que contribuyen a la Hacienda municipal, y 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 2.** Naturaleza y régimen jurídico del contrato

**NATURALEZA JURÍDICA:** La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19.1º, a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).



### RÉGIMEN JURÍDICO: El contrato se regirá por:

- El pliego de cláusulas administrativas particulares, que incluye los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato.
- El pliego de prescripciones técnicas que han de regir la realización de la prestación.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en cuanto no se encuentre derogado por el TRLCSP.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se encuentre derogado por el TRLCSP.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato.

### **Cláusula 3.** Órgano de contratación

El órgano que ostenta la competencia para esta contratación es la alcaldesa, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP. No obstante, la alcaldesa, mediante resolución núm. 1419/2011, de 4 de julio, delegó la competencia en materia de contratación en la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público en los casos y con los límites previstos en el título V del libro I, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

### **Cláusula 4.** 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 alguna de las prohibiciones de contratar, previstas en el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos establecidos en este pliego.

Asimismo, el candidato o licitador deberá acreditar estar en posesión de 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

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

Para ser adjudicatario de este contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna.

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

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato 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 55 del TRLCSP, y las empresas extranjeras comunitarias, deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 58 del citado texto legal.

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 5.** Presupuesto base de licitación, valor estimado del contrato 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, siendo los siguientes:

a) Servicio de colaboración en la inspección de ingresos de derecho público

Para la colaboración en la inspección de ingresos de derecho público, cuando se descubran bases impositivas, ocultas y no declaradas, o situaciones irregulares que conduzcan a la confección de actas de inspección, de conformidad o disconformidad del contribuyente, con liquidaciones tributarias e imposición, en su caso, de sanciones que adquieran el carácter de firmes, y para la colaboración en la comprobación de liquidaciones, declaraciones-liquidaciones y autoliquidaciones que, en su caso, conduzcan a la práctica de liquidaciones complementarias, en cada expediente: el **20%** de los importes efectivamente cobrados.



## 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

Para la cuantificación del precio del contrato, es decir la remuneración del mismo, se considerará que el concepto “importe efectivamente cobrado” se corresponde con la deuda tributaria, que:

- Integrará, en su caso, los intereses de demora, derivados de la regularización y de la paralización del procedimiento de recaudación por conflictos de intereses, sanciones y recargo provincial para el I.A.E.
- Excluirá los recargos e intereses de demora cuando la recaudación se produzca en período ejecutivo.

b) Servicios de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas tráfico, en período voluntario y ejecutivo, y en la gestión recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de derecho público, en período ejecutivo:

1. Por la prestación del servicio de 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.

2. Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de derecho público en período ejecutivo:

- 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.

La retribución a percibir por la empresa adjudicataria, una vez aplicados los porcentajes ofertados, se incrementará con el 21% de IVA.

La remuneración se hará efectiva, mediante su pago, una vez producido el cobro efectivo, aunque éste se materialice una vez finalizado el contrato de prestación de servicios, salvo que transcurran cuatro años entre la fecha de cuantificación y cobro. Si bien la suspensión del procedimiento de recaudación supondrá la interrupción del cómputo del límite temporal hasta que cese la misma.

Los precios máximos de licitación podrán ser mejorados a la baja por los licitadores, siendo rechazadas las ofertas que excedan de los mismos, referidos a cualquiera de los componentes de la prestación que constituye el objeto contractual.

El presupuesto de gasto que con carácter orientativo se prevé para cada anualidad asciende a 140.400 €, IVA no incluido.

Teniendo en cuenta dicho presupuesto, la duración del contrato que prevé el pliego (dos años, con posibilidad de prórroga por dos años más), y que el pliego no contempla la posibilidad de modificarlo, el valor estimado del mismo asciende a 561.600 €, 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, pudiendo, incluso, incrementarse dicho presupuesto de gasto, si bien se fija como límite presupuestario del contrato el valor estimado del mismo. De alcanzarse éste, y con independencia de la duración del contrato, éste se extinguirá.

### **Cláusula 6.** Crédito presupuestario

La financiación del contrato se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 934-227.08 “servicios de recaudación”.

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 RDLeg. 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 R.D. 500/1990, de 20 de abril.

### **Cláusula 7.** Revisión de precios

La revisión de precios tendrá lugar cuando éste se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe y hubiese transcurrido un año desde su adjudicación. En consecuencia, el primer 20% ejecutado y el primer año de ejecución quedarán excluidos de la revisión.

El precio de la presente contratación se revisará de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, de modo que el precio a abonar por el Ayuntamiento experimentará anualmente la misma variación, en más o menos, que el IPC publicado por el INE correspondiente al año natural anterior (tomando como referencia la fecha de adjudicación del contrato). La revisión no podrá superar el 85% de variación experimentada por el índice adoptado.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, cuando no hayan podido incluirse en los pagos parciales, en la liquidación del contrato.

### **Cláusula 8.** Duración del contrato

El presente contrato tendrá una duración de dos años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo, siendo susceptible de dos prórrogas anuales antes de la finalización de aquél, siempre que medie mutuo acuerdo de las partes, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años.



### **Cláusula 9.** Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

La tramitación del expediente debe realizarse de forma ordinaria, en la medida en que no concurre ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 112 del TRLCSP que pudieran justificar su tramitación urgente.

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto.

### **Cláusula 10.** Criterios de adjudicación

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

1. MENOR PRECIO OFERTADO SOBRE EL TIPO DE LICITACIÓN: hasta 70 puntos.

a) Servicio de colaboración en la inspección de ingresos de derecho público: máximo 20 puntos.

Se valorará la baja que oferte el licitador en relación con el presupuesto de licitación previsto en la cláusula 5, apartado a) del presente pliego, otorgándose la máxima puntuación al licitador que oferte el menor porcentaje, calculándose proporcionalmente la puntuación de los restantes licitadores.

b) 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: máximo 50 puntos.

Se valorará la baja que oferte el licitador en relación con el presupuesto de licitación previsto en la cláusula 5, apartado b) del presente pliego. La puntuación de este apartado se distribuirá del siguiente modo:

1. Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas de tráfico: máximo 10 puntos, con el desglose siguiente:
  - En período voluntario: máximo 5 puntos
  - En período ejecutivo: máximo 5 puntos

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte el menor porcentaje en cada uno de los supuestos previstos (esto es, período voluntario y período ejecutivo), calculándose proporcionalmente la puntuación de los restantes licitadores, de modo que a menor porcentaje ofertado, mayor puntuación otorgada.

2. Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de derecho público: máximo 40 puntos. En este supuesto, sólo se admitirán aquellas bajas que alcancen, como máximo el



## 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

20%. Toda oferta que suponga una baja superior al 20% del presupuesto de licitación previsto en la cláusula 5, apartado b), punto 2 de este pliego, se considerará anormalmente baja o desproporcionada y determinará su exclusión del procedimiento.

En cuanto a la valoración de las ofertas admitidas: se otorgará la máxima puntuación (40 puntos) a la oferta que represente una baja del 20% del presupuesto de licitación, valorándose las restantes en proporción.

En los restantes supuestos [esto es, apartado a) y apartado b) punto 1 de esta cláusula], 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, y se seguirá el procedimiento previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.

Si, finalmente, se aprecia dicho carácter desproporcionado o anormal en cualquiera de las prestaciones que constituyen el objeto contractual, la oferta que la incluya será excluida del procedimiento.

En el caso de que resultasen decimales de las operaciones realizadas para valorar las ofertas, la puntuación se redondeará conforme a los siguientes criterios:

- Si los decimales fueren inferiores a 50 centésimas, no se tendrán en cuenta (Ej. 5.30 puntos, serán 5 puntos).
- Si los decimales fuesen iguales o superiores a 50 centésimas, se incrementará en un punto (Ej: 5.56, serán 6 puntos).

### 2. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO: hasta 30 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.

La puntuación de este criterio se asignará del siguiente modo:

- Se concederán 15 puntos, a la empresa que oferte la misma aplicación informática que la utilizada por el Ayuntamiento.
- Los restantes 15 puntos se otorgarán a la oferta que mejor satisfaga los intereses municipales respecto de los aspectos antes indicados (excluido el de los medios y aplicaciones informáticas), valorándose el resto de proposiciones en relación con las características de la oferta que obtenga la mayor puntuación.

### Cláusula 11. Garantía provisional



De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1º del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

### **Cláusula 12.** Presentación de las proposiciones económicas

Las proposiciones se presentarán en el registro General de este Ayuntamiento, en horario de atención al público –de 9'00 a 14'00 horas-, 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 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.

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.

En todo caso, se respetará el secreto de la oferta.

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 13.** Documentación a presentar por los licitadores.

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 expediente, la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa, dirección, teléfono de contacto y el NIF.



## Ajuntament de la Población de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Teléfono 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

Los sobres estarán numerados correlativamente. El sobre 1 contendrá la documentación administrativa, el sobre 2 la memoria descriptiva del servicio, y el sobre 3 la proposición económica, ajustada al modelo que figura en este pliego (anexo I). 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 DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, 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. 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, deberá acreditarse que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato.
  - Tendrán capacidad para contratar con el sector público, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. La capacidad de obrar la acreditarán con arreglo a lo previsto en el artículo 9 del RGLCAP.
  - Los restantes empresarios extranjeros, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, 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 haga sus veces.

### 2) Bastanteo de poderes

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro acompañarán, además del DNI o, en su caso, documento que haga sus veces, documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastanteo por la Secretaria de la Corporación.



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

Una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado 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 incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

### 4) Solvencia económica y financiera

Declaraciones apropiadas de entidades financieras en las que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación. Dicha declaración deberá ajustarse al modelo que como Anexo II se acompaña al presente pliego.

### 5) Solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica o profesional se acreditará por los medios siguientes (todos ellos necesarios):

- Certificados acreditativos de la prestación de servicios iguales o similares al objeto del presente contrato, en un mínimo de cinco ayuntamientos de municipios con más de 20.000 habitantes en los tres últimos años, así como
- Titulaciones académicas del personal responsable de la ejecución del contrato, entre el que deberá figurar, necesariamente, una persona titulada en Derecho, Ciencias Económicas, Empresariales o equivalente.
- Declaración indicando el material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, respetando, en todo caso, lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas. Dicha declaración irá acompañada de la documentación acreditativa pertinente.

### 6) Uniones temporales de empresarios.

Todos y cada uno de los empresarios que integren la unión temporal deberán presentar 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 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.

### 7) 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:

- Personalidad jurídica y capacidad de obrar.
- Representación.
- 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.
- Habilitación profesional o empresarial (en su caso).

No obstante, el interesado deberá acompañar a la certificación registral una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

En ningún caso la certificación registral eximirá de la presentación de aquellos documentos preceptivos que se exijan para la firma del contrato en caso de resultar adjudicatario.

8) Compromiso formal de que, en caso de resultar adjudicatario, aportarán al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil y riesgos a terceros por importe mínimo de 500.000 € para hacer frente a los daños que se produzcan o puedan producirse a personas o bienes durante el período de ejecución del contrato. Compromiso que incluirá la obligación de mantener vigente la póliza hasta la finalización del contrato.

La no presentación por los licitadores de dicho compromiso determinará la exclusión del procedimiento.

### 9) Empresas pertenecientes a un mismo grupo.



## 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

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.

### 10) Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración jurada, otorgada ante Notario, 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.

11) En su caso, una dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, según el anexo III del pliego, 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.

El sobre 2 indicará, en su exterior, lo siguiente: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR: MEMORIA DESCRIPTIVA DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, 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, entre otros, y 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 DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, 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”.



## 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

Este sobre contendrá la proposición económica, que se presentará redactada conforme al modelo que figura en el anexo I de este 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 el órgano 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.

La presentación de la proposición económica supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego, sin salvedad o reserva alguna.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA (que figurará como partida independiente) y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente pliego, referido a cualquiera de los componentes de la prestación que constituye el objeto contractual. En caso de superarse, la oferta será rechazada.

### **Cláusula 14. 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<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Carmen Contelles Llopis, alcaldesa del Ayuntamiento.
- Vocales: D<sup>a</sup>. Carmen María España Gregori, secretaria del Ayuntamiento.  
D<sup>a</sup>. Isabel Bort Albarracín, interventora del Ayuntamiento.  
D. M<sup>a</sup>. Juana Contelles, tesorera del Ayuntamiento.  
D. Sebastián Tamarit Rausell, concejal delegado de ingresos públicos y recaudación.
- Secretaria: D<sup>a</sup>. Sonia García Pascual, técnico de gestión de contratación.

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

- Presidente: D. Héctor Llorens San Cristóbal, concejal delegado de servicios municipales.
- Vocales: D. Ignacio del Saz Salazar, vicesecretario del Ayuntamiento.



## 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

D<sup>a</sup>. Inma Romero García, técnico de contabilidad del Ayuntamiento.

D<sup>a</sup>. Pepa Balaguer i Jacinto, administrativa del departamento de tesorería del Ayuntamiento.

D. Federico Martí Sabater, concejal delegado de Hacienda.

- Secretaria: D<sup>a</sup>. Inmaculada Belenguer Navarro, técnico de régimen interior.

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 15.** 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 y demás requisitos de capacidad 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 16.** 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



## 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

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 distintos criterios de adjudicación, 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 17. Adjudicación**

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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., en el epígrafe correspondiente, referida al ejercicio corriente, o copia del último recibo pagado, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

De no cumplirse 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.



## 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

El òrgano de contrataci3n deber1 adjudicar el contrato dentro de los cinco d1as h1biles siguientes a la recepci3n de la documentaci3n.

La adjudicaci3n deber1 acomodarse a la propuesta de la Mesa de contrataci3n, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que 3sta se haya efectuado con infracci3n del ordenamiento jur1dico, en cuyo caso la convocatoria quedar1 sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la cl1usula 10, dicha propuesta incluya la adjudicaci3n a favor del licitador cuya proposici3n haya sido declarada desproporcionada o anormal.

La adjudicaci3n deber1 dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas re1na los requisitos exigidos en el pliego de cl1usulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitaci3n. No obstante, en los t3rminos previstos en el art1culo 155 del TRLCSP, la Administraci3n, antes de la adjudicaci3n, podr1 renunciar a celebrar el contrato por razones de inter3s p1blico, o desistir del procedimiento tramitado, cuando 3ste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participaci3n en la licitaci3n les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicaci3n deber1 notificarse a los licitadores, y, simult1neamente, publicarse en el perfil del contratante.

El plazo m1ximo para efectuar la adjudicaci3n ser1 de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. De no producirse la adjudicaci3n dentro de dicho plazo, los licitadores tendr1n derecho a retirar su proposici3n.

### **Cl1usula 18.** Constituci3n de la garant1a definitiva

El licitador propuesto como adjudicatario deber1 constituir a disposici3n del òrgano de contrataci3n una garant1a de un 5% del presupuesto base de licitaci3n, excluido el IVA.

De no cumplir este requisito por causas a 3l imputables, se entender1 que el licitador ha retirado su oferta.

La garant1a podr1 prestarse en cualquiera de las formas previstas en el art1culo 96 del TRLCSP, debiendo depositarse su importe o la documentaci3n acreditativa correspondiente en la Tesorer1a Municipal. En el supuesto de constituirse mediante aval o contrato de seguro de cauci3n, deber1n llevar el testimonio del conocimiento de firma, suscrito por Notario.

En el supuesto de prestarse mediante retenci3n en el precio, se estar1 a lo dispuesto en el art1culo 61.5º del RGLCAP.

En el plazo de quince d1as, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deber1 reponer o ampliar la garant1a constituida en la cuant1a que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resoluci3n.



### **Cláusula 19.** Perfección y formalización del contrato

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento 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.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la 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 113 del TRLCSP.

### **Cláusula 20.** Principio de riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 215 del TRLCSP.

### **Cláusula 21.** Ejecución

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá



## 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

optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0'20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Igualmente, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades descritas en el apartado anterior.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

Si el retraso en la ejecución fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, con incautación de la garantía constituida, o imponer penalidades, que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

### **Cláusula 22.** 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 organización y los medios necesarios para la ejecución del contrato.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) 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.
- e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a las que deberá asistir un representante de la empresa adjudicataria.

### **Cláusula 23.** Del personal responsable de la ejecución del contrato



## 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

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato, identificando a los mismos con el fin de ser acreditados como personal de la empresa adjudicataria.

El personal adscrito al presente contrato deberá ser correcto en las relaciones con el público en las tareas de atención e información.

Respetando, en todo caso, lo que establece este pliego en cuanto a la subrogación de los trabajadores que se encuentren prestando el servicio objeto del contrato, la empresa tendrá una estructura estable de personal propio en la oficina de la Pobla de Vallbona, como mínimo de dos personas con, al menos, tres años de experiencia cada una en puesto de trabajo con funciones de similar naturaleza a las descritas en este pliego, siendo una de ellas la responsable de la oficina. El mencionado personal mínimo, no podrá realizar las tareas correspondientes a las notificaciones; dichas tareas deberán ser asumidas por la empresa mediante personal propio distinto al mínimo mencionado, o mediante contratación externa del servicio previa supervisión del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria designará, asimismo, una persona responsable, dependiente de ella, que será el interlocutor ante el Ayuntamiento y que, asimismo, actuará como coordinador de las relaciones con éste. Deberá estar en posesión de cualquiera de los estudios a que se refiere la cláusula 13.5 de este pliego y tener, al menos, tres años de experiencia en las materias relativas al objeto del presente contrato y con competencias suficientes para:

- a) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- b) Organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se reserva, cuando concurren causas justificadas, la facultad de solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado responsable.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos.

### **Cláusula 24.** Obligaciones y responsabilidades del contratista

El contratista habrá de subrogarse como empleador de los trabajadores que se encuentren prestando los servicios objeto de este contrato. En el anexo IV se especifica la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

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.



## 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 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 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 mantener vigente durante la vigencia del contrato un seguro de responsabilidad civil, exclusivo para este contrato, con una cobertura mínima de 500.000 € 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.
- h. Satisfacer las condiciones mínimas que respecto de los medios humanos, materiales, informáticos y sistemas de información se exigen en el pliego de



## 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

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.

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 214 del TRLCSP.

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 25.** Modificación del contrato

Sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, el presente contrato sólo podrá modificarse en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del citado texto legal.

### **Cláusula 26.** Suspensión del contrato

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

### **Cláusula 27.** Subcontratación

El contratista ejercerá directamente la prestación del servicio, con prohibición absoluta de cederla o subcontratarla.

### **Cláusula 28.** Pago del precio

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



## 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

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.

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.

A los efectos de la tramitación del pago de las facturas, en el supuesto de que el adjudicatario, atendiendo al requerimiento a que se refiere el artículo 151 del TRLCSP, hubiera optado por presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, vendrá obligado, una vez expirada la validez de la referida documentación, a presentar nueva acreditación del cumplimiento de dichas obligaciones o la autorización para que el Ayuntamiento obtenga de forma directa la acreditación de ello, ajustada al modelo que figura en el anexo V.

### **Cláusula 29.** Gastos e impuestos por cuenta del contratista

Son de cuenta del adjudicatario:



## 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

- Los tributos estatales, municipales o autonómicos que graven la ejecución del contrato, salvo el IVA que deba ser soportado por el Ayuntamiento, que se indicará como partida independiente.
- Los de elevación a escritura pública del contrato formalizado en documento administrativo.
- Todos aquellos 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 exacto a que ascienden los gastos de publicación de los anuncios del contrato 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 un mes desde la formalización del contrato. En caso contrario, se descontará su importe de las facturas que presente por la realización del servicio hasta alcanzar la cuantía adeudada.

### **Cláusula 30. 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 31. Faltas y sanciones**

El incumplimiento de las obligaciones previstas 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.



## 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

- 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.
  - 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.



## 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

- 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 32.** Extinción del contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

### **Cláusula 33.** Cumplimiento del contrato

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.



## 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

Si la prestación del contratista no reune 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 34.** Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, 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.

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.

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 224 del TRLCSP y 110 del RGLCAP, y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

### **Cláusula 35.** Plazo de garantía



## 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 contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 año a contar de la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

### **Cláusula 36.** Devolución o cancelación de la garantía definitiva

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

Transcurridos seis meses 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, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

### **Cláusula 37.** Recursos

Pueden ser objeto del recurso especial en materia de contratación los actos descritos en el artículo 40.2 del TRLCSP.

Los actos del órgano de contratación no susceptibles de recurso especial 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 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 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 licitatorio para la adjudicación del contrato de servicios de colaboración en  
la inspección de ingresos de derecho público y 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,  
se compromete 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:

#### 1. Menor precio ofertado sobre el tipo de licitación

##### a) Servicio de colaboración en la inspección de ingresos de derecho público:

El \_\_\_\_\_% de los importes efectivamente cobrados.

##### b) Servicios 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:

###### 1. Servicio de 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.

###### 2. Servicio de colaboración en la gestión recaudatoria de los tributos y resto de ingresos de derecho público:

El \_\_\_\_\_% del recargo de apremio cobrado, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva una vez notificada la providencia de apremio, bien con el 10% o el 20% del recargo de apremio, según los casos.

El IVA aplicable por la prestación de tales servicios es del \_\_\_\_\_%

#### 2. Organización del servicio

En ..... de ..... de 2013

(Fecha y firma del licitador)



## 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 II

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 los servicios de colaboración en la inspección de ingresos de derecho público y 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.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Firma y sello de la entidad financiera)



## 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

#### DATOS IDENTIFICATIVOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (expte. 661/2013)

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 2013



### ANEXO IV

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

**Número de trabajadores afectados por la subrogación: 3**

#### Trabajador núm. 1

**Categoría o grupo profesional:** Administrativo tributario  
**Grupo de cotización:** 07  
**Fecha de antigüedad:** 3 de diciembre de 2001  
**Retribución bruta anual:** 19.584,00 €

#### Trabajador núm. 2

**Categoría o grupo profesional:** Técnico tributario (Diplomatura Ciencias Empresariales)  
**Grupo de cotización:** 05  
**Fecha de antigüedad:** 21 de mayo de 2007  
**Retribución bruta anual:** 18.292,31 €

#### Trabajador núm. 3

**Categoría o grupo profesional:** Inspector tributario (Licenciada en Derecho y Máster en Tributación y Asesoría Fiscal)  
**Grupo de cotización:** 05  
**Fecha de antigüedad:** 18 de junio de 2007  
**Retribución bruta anual:** 21.326,73 €



## 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 V

#### **AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE VALLBONA PUEDA OBTENER DIRECTAMENTE LA ACREDITACIÓN DE QUE SE HALLA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

D. \_\_\_\_\_ con  
N.I.F. \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de  
\_\_\_\_\_, con C.I.F.  
\_\_\_\_\_ autoriza al Ayuntamiento de la Pobladevallbona a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, con el fin de comprobar que no está incurso en la prohibición para contratar prevista en el artículo 60.1º, letra d) del TRLCSP.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del expediente de contratación de los servicios de colaboración en la inspección de ingresos de derecho público, y 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 Pobladevallbona, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, y de lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presente autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal, aprobado por el real decreto 944/1999, de 11 de junio.

La Pobladevallbona, a ..... de ..... de 2013

Fdo: Nombre, D.N.I. y título de representación

Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al departamento de intervención del Ayuntamiento.