



SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA  
DE REGIR EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS  
DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA. CATASTRAL  
CENSAL, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE  
LLÍRIA**

**CLÁUSULAS**

**Del Contrato en General**

**PRIMERA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

1.- El contrato se regirá por principios comunes a la contratación del Estado, y en cualquier caso por los del Derecho de las Comunidades Europeas relativos a la contratación administrativa.

Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, el contrato se regirá por este pliego de cláusulas administrativas particulares, así como por las normas sobre contratación contenidas en las disposiciones legales y reglamentarias, de Contratos de las Administraciones Publicas y de Régimen Local vigentes al celebrarse la licitación, y durante el desarrollo del contrato. Serán asimismo de aplicación con carácter supletorio, las restantes normas de Derecho administrativo.

En particular, resultara directamente aplicable al presente contrato lo dispuesto en el Decreto 1005/1974, de 4 de abril, sobre contratos con empresas consultoras o de servicios, y el pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios técnicos del Ministerio de Obras Publicas y Urbanismo, aprobado por orden de 9 de Marzo de 1972 (BOE no 77, de 30 de Marzo), siempre que se hallen vigentes y no resulten incompatibles con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo

2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las normas de Derecho privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas de las disposiciones citadas en el párrafo anterior. En todo caso, la aplicación de las normas de derecho privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la Administración.

2.- En cuanto a las disposiciones reglamentarias que resulten de aplicación serán las vigentes en cada momento, debiendo considerarse a tal efecto, las que pudieran resultar de lo dispuesto en la Disposición Final Primera de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre actualización y acomodamiento de todas las normas reglamentarias en materia de Régimen local, así como las previstas en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, en todo lo que no se opongan a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. También serán de aplicación las disposiciones que dicte el Gobierno modificativas de las cuantías y de los plazos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones públicas, respecto a los procedimientos de licitación que sean consecuencia de decisiones adoptadas por la Comunidad Económica Europea, en materia de contratos públicos.

## SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la prestación de servicios complementarios de asistencia y colaboración técnica y material al funcionamiento de los órganos municipales de gestión, inspección y recaudación de los tributos y demás ingresos de derecho público de los que sea titular el Ayuntamiento de LLÍRIA, de acuerdo con las condiciones técnicas que figuran en su correspondiente pliego y que forma parte integrante del presente Pliego de Condiciones.

En términos generales, el objeto del contrato comprende la realización de trabajos de apoyo mediante actuaciones de asistencia y colaboración en las materias de la gestión



**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

tributaria, que incluye la gestión catastral, censal, inspectora y recaudatoria de los tributos y demás ingresos de derecho público que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia ni manejo de fondos públicos, todo ello en orden a la cobranza de los valores por recibo, por liquidación directa, autoliquidación o bajo la forma de ingresos sin contraído previo, de los recursos económicos antes citados.

A estos efectos, las condiciones y actuaciones a las que deberá ajustarse la prestación de los servicios objeto del contrato, serán las que se definen en el pliego de prescripciones técnicas.

### TERCERA.- PRESUPUESTO -TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto de licitación asciende a un importe de 270.000 euros/anuales, siendo meramente estimativo, habiéndose calculado sobre la base de los porcentajes máximos de licitación indicados con posterioridad sobre un cargo total de 8.300.000 euros a razón de un cargo de 7.300.000 euros en voluntaria y un cargo de 1.000.000 de euros en vía ejecutiva, así como la retribución correspondiente por actuaciones catastrales, quedando definitivamente fijado en función de los porcentajes de premio de cobranza o por las actuaciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas que surjan de la adjudicación del contrato.

En las proposiciones que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada, así como en los precios ofertados, en los que se adjudique el contrato se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven los diversos conceptos y en especial, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

### CUARTA.- CLÁUSULA DE SUSPENSIÓN

La adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de créditos adecuado y suficiente para financiar las obligaciones correspondientes al ejercicio económico de 2004.

#### QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los límites que señala el art. 198.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas la duración del contrato será de dos años, prorrogable por periodos semestrales, hasta un máximo de otros dos años. Dichas prórrogas serán obligatorias para el adjudicatario y opcionales para el Ayuntamiento.

No obstante, el contratista viene obligado a prestar el servicio de colaboración de la recaudación ejecutiva que le haya sido encargado, de forma que, concluido el plazo de duración del contrato, el contrato no se entenderá cumplido, salvo conformidad expresa de ambas partes hasta que se hayan ultimado todos los expedientes de apremio incluidos los tramites de venta en pública subasta de los bienes embargados o declaración de fallidos de los deudores con todas las formalidades legales en la parte que afecte a la gestión de tales expedientes y previa la aprobación par el órgano municipal competente.

Asimismo, a la finalización de los trabajos de asistencia y colaboración queda establecido un periodo de garantía de seis meses durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los trabajos realizados.

#### SEXTA.- FORMA DE PAGO

El importe de los trabajos se abonará previa presentación, por parte del adjudicatario, de listados de aplicación de las cantidades recaudadas y facturas donde se reflejen las cantidades recaudadas por periodos mensuales. Las aplicaciones mensuales de los cobros realizados serán revisadas por el departamento de Tesorería debiendo adjuntarse



SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

a la aplicación mensual la factura correspondiente para proceder a su aprobación el informe de la Tesorería con el visto bueno de la Intervención Municipal, si de la revisión de las aplicaciones resultase algún tipo de deficiencia se procederá a la subsanación si fuera posible o se actuará conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas respecto a la imposición de penalidades contractuales, en este segundo supuesto deberán autorizar el pago de la factura el Concejal Delegado de Hacienda.

El Ayuntamiento procederá a su abono en el plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de su presentación, transcurrido el cual el contratista tendrá derecho a que le sean abonados los intereses de demora.

**SÉPTIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1.. El contratista tiene derecho a percibir, en las condiciones que figuran en el presente pliego y en el de Cláusulas Técnicas particulares, el precio del contrato. Por lo tanto, el contratista no tendrá derecho alguno a percibir retribución o contraprestación alguna por las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración. Tampoco se admitirán reclamaciones por servicios distintos de los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización con arreglo a las formalidades exigidas legalmente. En ningún caso tendrá el contratista derecho alguno al abono de los servicios que realice en contravención a lo dispuesto en este párrafo y, en general, a las directrices del Ayuntamiento.

2.- Además de los contenidos en este pliego y de los que resulten de la aplicación de las normas supletorias, son especiales obligaciones del contratista las siguientes:

a) Llevar a efecto la constitución de la fianza definitiva, la complementaria, y en su caso, la garantía adicional ofertada en el plazo de quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación, y complementaria cuando resultara procedente.

b) Formalizar el contrato en el plazo señalado en el acto de adjudicación.

c) Ejecutar los servicios contratados en los plazos previstos en el pliego de prescripciones técnicas y, en su defecto, en los plazos que resulten de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

d) Ejecutar los servicios personalmente, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin la autorización expresa y previa del Ayuntamiento, y con sujeción a los condicionantes establecidos por el artículo 115 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En especial si la adjudicataria decidiese subcontratar los trabajos derivados del cumplimiento del Convenio suscrito entre la Secretaria de Estado de Hacienda (Dirección General del Catastro) y el Ayuntamiento de LLÍRIA de colaboración en materia de gestión catastral, con una empresa especializada, dicha contratación deberá realizarse en los términos expresados en los pliegos de condiciones a que se refieren la cláusula VI y VIII del Convenio citado, debiendo además recibir previamente la conformidad de los técnicos municipales que forman parte de la comisión de seguimiento del Convenio.

e) Notificar, en el plazo de quince días las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

f) Pagar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y de la adjudicación del contrato, entre otros, a título enunciativo, los causados por anuncios, en la prensa diaria y en los Boletines oficiales y, en su caso, en el D.O.C.E., constitución de fianzas y formalización del contrato en escritura pública con sus copias.

g) Abonar todos los tributos y prestaciones patrimoniales de carácter público estatales, autonómicos y locales a que dieran lugar la licitación y la adjudicación del contrato, así como, en su caso, la ejecución del mismo.

h) Cumplir lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y, en especial, lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley General de la Seguridad Social, cubriendo las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio y todos aquellos apartados exigibles sobre seguridad y salud en el trabajo.



**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

- i) Indemnizar todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de los artículos 97 y 211 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. A tal fin el adjudicatario aportará, en el plazo de un mes a contar desde el inicio del contrato, copia de una póliza de seguro a este fin, y justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del adjudicatario, de sus empleados y dependientes permanentes u ocasionales, de la maquinaria y equipo. Se cifra el importe de este seguro en 300.000 euros.
- j) 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.
- k) Presentación de una cuenta anual de gestión del servicio, dentro del primer trimestre 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 tanto en ejecutiva como en voluntaria, 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.
- l) Guarda y custodia, bajo su responsabilidad, de los valores y documentos de cobro para la realización del servicio de gestión de ingresos, que le sean entregados, en su caso, mediante los correspondientes cargos.
- ll) Llevanza y custodia de aquellos libros de registros que, con carácter obligatorio exija la legislación vigente para la realización de la recaudación de ingresos municipales.
- m) Ser correcto con las relaciones con el público, cuidando bajo su responsabilidad que esta norma sea observada por el personal a su cargo.
- n) Mantener abiertas al público las oficinas de atención al contribuyente los días y con el horario que se fije al respecto.
- ñ) La Administración municipal podrá establecer normas que faciliten o amplíen las posibilidades de gestión de cobro a través de entidades bancarias y cajas de ahorro, o

bien a través de otras que considere podrían favorecer la gestión municipal en la recaudación de tributos. En todo caso el adjudicatario vendrá obligado a acatar y cumplir las referidas normas.

o) Remitir al domicilio de los contribuyentes las copias informativas o notificaciones que se acuerden para hacer más cómoda y ágil la información y cumplimiento de su obligación tributaria al contribuyente, así como también gestionar el cobro por el procedimiento bancario o de cualquier otro tipo que se instrumente con base a las referidas copias informativas o notificaciones.

#### OCTAVA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

1.- La dirección de los servicios contratados corresponde a los órganos municipales competentes, en función de los diversos servicios objetos de contrato, quienes dictaran las instrucciones necesarias al contratista para su normal y eficaz prestación en base a las cláusulas contractuales, en concreto, al tesorero municipal corresponde la jefatura ordinaria del servicio de gestión tributaria, sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección del Alcalde o persona en quien delegue.

2.- El pago del precio del contrato se realizara en la forma, condiciones y plazos establecidos en este pliego.

Si la Administración incurriera en mora el contratista tendrá derecho a que le sean abonados los intereses de demora en la cuantía que establece el artículo 99.4 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. A estos efectos se incurre en mora:

a) Tratándose de los pagos por liquidaciones mensuales provisionales a que se refiere la Cláusula 14 del pliego de condiciones técnicas particulares, a los 30 días naturales siguientes al ultimo día hábil de cada mes.

b) En los demás casos, en que el pago sea consecuencia de una factura o certificación del contratista, a los dos meses naturales siguientes a la presentación de una u otra.

3.- El contrato se entiende aceptado a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 98 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el





SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

NOVENA.- GARANTÍA PROVISIONAL

1.- La garantía provisional que deberá constituirse obligatoriamente por los licitadores, en la Tesorería Municipal, se deducirá por aplicación al presupuesto del contrato del porcentaje del 2% previsto en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas,, ascendiendo a 5.400 euros.

2.- Se admitirá cualquiera de las formas relacionadas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Las garantías provisionales constituidas mediante aval solidario de entidad financiera, se ajustaran al modelo que se indica en el ANEXO II del presente Pliego. En todo caso, la administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de las firmas de los avales.

**II**

**Forma de Adjudicación del Contrato**

DÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

1.- El anuncio de la presente licitación, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El último día para la presentación de proposiciones se hará constar en los diversos anuncios de la licitación.

## UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1.- Los licitadores presentaran sus proposiciones en las oficinas de la Secretaría General en el plazo de quince días naturales desde el siguiente al de su publicación en el B.O.P., entre las nueve y las catorce horas de la mañana, en días laborables. Si el último día de presentación de ofertas fuera inhábil, se prorrogara hasta el día hábil siguiente. Asimismo, las proposiciones se podrán remitir por correo, con sujeción a lo previsto en el artículo 80 del Reglamento General de Contratación del Estado. En este caso deberá justificarse la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax, telex o telegrama en el que se consigne la clave o título del concurso, su referencia y nombre del licitador.

El fax, telex o telegrama deberá haberse impuesto igualmente dentro del plazo fijado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba que en el telegrama se haga referencia al número del certificado de envío hecho por correo.

A fin de poder elaborar debidamente las proposiciones, el expediente de esta contratación, con sus pliegos de condiciones y demás documentos, podrá ser examinado en las dependencias de Tesorería, en horario de 9 a 14 horas, excepto sábados y festivos, a partir del día siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme se señala en el artículo 78 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y durante un plazo de 15 días naturales.

2.- Los licitadores presentaran sus proposiciones en tres sobres cerrados, que podrán ir también lacrados o precintados, debiendo estar rubricados por su presentador y contra entrega podrá expedirse el correspondiente recibo.

### SOBRE PRIMERO:

Contendrá la documentación de licitador y se titulara "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA, CATASTRAL, CENSAL, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO



SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

DE LLÍRIA" y se titulara "DOCUMENTACIÓN", conteniendo el siguiente documental:

a) Acreditativa de la personalidad jurídica y capacidades de obrar.

Si se trata de personas físicas, se aportara fotocopia legitimada o cotejada por la Secretaria General del D.N.I.

Si se trata de personas jurídicas españolas, deberá adjuntarse escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (original, copia autenticada, o cotejada por la Secretaria General).

En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea, aportaran sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano y, además, se acreditara su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Por ultimo, cuando se trate de empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, estos deberán tener sucursal abierta en España y aportar la Escritura de Constitución inscrita en el Registro Mercantil (original, copia autenticada, o cotejada por la Secretaria General) e informe de la respectiva representación diplomática española en el Estado de procedencia, de que el mismo admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga e informe sobre su solvencia económica, financiera, técnica o profesional (excepto cuando la licitación se anuncie en el DOCE, y se trate de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Publica de la Organización Mundial del Comercio).

Los que comparezcan o firmen proposiciones en representación de otra persona, acompañaran el poder correspondiente bastantado por la Asesoría Jurídica Municipal, o en su caso, por persona habilitada al efecto (Abogado en ejercicio).

b) Acreditativa de la solvencia económica y financiera

Deberá acreditarse de alguna de las formas contempladas en el artículo 16 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

c) Acreditativa de la solvencia técnica o profesional

Deberá acreditarse de alguna de las formas contempladas en el art. 19 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

d) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias relacionadas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, sobre prohibición de contratar con la Administración.

e) CLASIFICACIÓN EXIGIDA: Los licitadores deberán estar clasificados como empresas consultora y de servicios en el Grupo L, Subgrupo 2, categoría B.

Esta clasificación, que deberá estar vigente y no caducada se acreditará mediante certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda, Tal documentación se presentará (original, copia autenticada, o cotejada por la Secretaría General) acompañada de una declaración jurada sobre su validez y vigencia,

f) Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que pudieran derivarse del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (solo para las empresas extranjeras),

g) Acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, mediante certificaciones positivas expedidas por los organismos competentes, incluidas las referidas a los tributos locales del Ayuntamiento de Llíria.

h) Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

i) Los licitadores deberán justificar y acreditar debidamente la existencia de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la vida y ejecución del contrato. Deberá especificarse para toda la organización la estructura, funciones,



**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

perfil profesional y experiencia de cada una de las personas que conforman el equipo humano.

j) Declaración del representante de la empresa, en su caso, sobre el número de trabajadores minusválidos que tuvieran adscritos a su plantilla y el porcentaje que dicho numero representa en relación con el total de la plantilla.

Cuando varios empresarios concurren a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas UTE, cada uno de ellos deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de acuerdo con lo señalado anteriormente. Dichos empresarios deberán nombrar un representante o apoderado único, y solo se exigirá la normalización de la UTE una vez que se haga a la adjudicación a su favor.

### SOBRE SEGUNDO

Se titulara del mismo modo que el Primero, y se subtitulara "OFERTA ECONÓMICA",

Contendrá la oferta económica e incluirá la proposición con arreglo al modelo que se señala al final de este pliego de cláusulas, en la que el licitador concretara el tipo económico de su postura, debiendo tal documento ir debidamente firmado, de manera que de no cumplirse tal requisito la Mesa de Contratación procederá de forma automática a la exclusión de la oferta, salvo que hallándose presente el proponente en el momento de su apertura, proceda a firmarla.

### SOBRE TERCERO

Se acompañara un proyecto en el que se especificara el plan de trabajo y desarrollo de las exigencias requeridas en el pliego de condiciones técnicas sobre las actuaciones de asistencia y colaboración en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria.

Se hará especial mención de las medidas concretas de gestión tributaria destinadas a la depuración de padrones fiscales y, así como, detalle de las actuaciones que se pondrán

en marcha para la detección de las bolsas de fraude todo ello con compromisos temporales de aplicación.

3.- Todos los documentos relacionados en los apartados anteriores son de obligada presentación.

#### DECIMOSEGUNDA.- APERTURA DE PLICAS

Las plicas presentadas serán abiertas ante la Mesa, que estará constituida de la forma siguiente:

Presidente:

El Alcalde de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

Dos concejales que formen parte de la Comisión de Hacienda, uno integrante del equipo de gobierno y otro de la oposición, a elección de la Comisión.

El Sr. Interventor.

El Sr. Tesorero.

El Sr. Secretario General de la Corporación.

Actuando como secretaria de la mesa, la Oficial mayor.

La Mesa se constituirá, conforme determina el artículo 81 de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas, a las 12 horas del siguiente día hábil al señalado como último para la presentación de proposiciones. Para el caso de envío de plicas por correo, la apertura tendrá lugar el undécimo día hábil siguiente al ultimo de presentación de proposiciones.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentado en tiempo y forma a los efectos de la expresada clasificación; el Presidente ordenará la apertura de los sobres relativos a la documentación y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observase defectos materiales



**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, notificándolo verbalmente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. La documentación necesaria, se entregará en sobre cerrado en la misma oficina en la que se entregaron inicialmente los sobres, hasta las trece horas del último día hábil del plazo concedido.

Caso de que por error se hubiera rechazado o admitido indebidamente alguna proposición se iniciarán de oficio las actuaciones administrativas correspondientes, con informe del Secretario de la Corporación y, en su caso, audiencia del interesado en orden a la rectificación del mismo.

4.- El acto de calificación previa de los documentos a que se refiere la presente cláusula tendrá lugar en el día y hora señalados en el anuncio de licitación, y caso de que no se observasen defectos en la documentación aportada por los licitadores, tendrá lugar de forma inmediata el acto de apertura de las proposiciones económicas presentadas, extremo este que constara igualmente en el anuncio. A esos efectos se levantará la oportuna acta, donde se recogerán las posibles reclamaciones que pudieran formularse y otras incidencias que en el transcurso de la apertura de plicas pudieran producirse.

5.- Ultimados los anteriores actos, la Mesa de Contratación abrirá tramite por el que los licitadores realizaran una demostración en la forma que determine la Mesa de los sistemas de información y de las aplicaciones ofertadas según las exigencias del pliego, que deberá estar ultimado en un plazo no superior a 15 días, prorrogable por otros 15 días en el supuesto que, por el número de licitadores concurrentes, se aconsejase la ampliación.

A estos efectos, se realizara sorteo sobre el orden de ejecución de la demostración por los licitadores, iniciándose al día siguiente la primera de ellas y sin que pueda transcurrir un plazo superior a dos días hábiles entre las demostraciones que procedan.

No obstante, los licitadores podrán, de común acuerdo entre todos ellos, proponer a la Mesa de Contratación un calendario de ejecución de las demostraciones, siendo

potestativa su aceptación, respetando en todo caso los plazos y cadencias señalados en los anteriores apartados.

De estas actuaciones se levantará la correspondiente acta a los efectos señalados anteriormente.

### DECIMOTERCERA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

1.- Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes:

a) Por la capacidad de la empresa ofertante en aportar mejoras técnicas y procedimentales, así como nuevos desarrollos en la gestión tributaria y recaudatoria, hasta un máximo de 10 puntos. Se valorara especialmente, en este apartado la oferta por la empresa de:

- una licencia de uso del programa informático que la empresa adjudicataria proponga en su oferta como ampliación o sustitución total o parcial del aplicado para el desarrollo de las funciones en la anterior contratación de la colaboración en la gestión del servicio por parte del Ayuntamiento para el supuesto que se decidiese a la finalización del presente contrato realizar la gestión con medios humanos propios.
- compromisos concretos en materia de detección de bolsas de fraude y depuración de padrones, con plazos de consecución.
- Compromisos concretos de incremento del numero de recibos domiciliados, asumiendo el coste de campañas publicitarias destinadas a tal fin.

b) Por la cualificación acreditada del equipo humano de la empresa ofertante (tanto del personal destinado en la oficina de LLÍRIA como de las personas que se encuentren desarrollando sus funciones en servicios centrales) en el ejercicio directo de funciones publicas en la gestión tributaria y recaudatoria de ingresos públicos municipales, hasta un máximo de 20 puntos.





SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

c) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre los porcentajes de premio de cobranza de los cobros realizados en periodo de pago voluntario y ejecutivo, hasta un máximo de 30 puntos.

d) Por la experiencia acreditada de la empresa en la "gestión tributaria y recaudatoria" en corporaciones locales de similar población a la ciudad de LLÍRIA, hasta un máximo de 20 puntos.

e) Se valorará la proximidad y cualidades del local donde se prestará el servicio objeto de esta licitación, ( instalaciones, superficie, teléfono, fax, luz, agua, aire acondicionado, calefacción, línea ADSL, etc.) y que debe albergar además del personal de recaudación, un número de funcionarios municipales, no superior a cuatro, que desarrollen la función de rentas y gestión tributaria, hasta un máximo de 20 puntos.

2.- En caso de empate se estará a lo previsto en la Disposición Adicional octava del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**DECIMOCUARTA.- TRAMITE DE ADJUDICACIÓN**

1.- El contrato se adjudicará mediante Concurso por el procedimiento de licitación abierto, siendo los criterios de adjudicación determinados en el anterior apartado.

2.- La Mesa de Contratación, ultimado el trámite de demostración de los sistemas de información y aplicaciones por los licitadores, dispondrá del plazo de un mes, previo los informes técnicos que considere precisos, para elevar al órgano competente el acta y la propuesta de adjudicación a favor de la empresa seleccionada, ponderando los criterios de adjudicación señalados en la cláusula anterior.

3.- El órgano de contratación tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el Concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios

de adjudicación que figuran en este pliego y estimar que ninguna de las proposiciones presentadas resulta conveniente para el interés público.

4.- La adjudicación será notificada a los participantes en la licitación, realizándose publicidad de la misma conforme a lo establecido en el artículo 93 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5.- El adjudicatario, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la notificación, deberá presentar el documento que acredite haber constituido las fianzas definitiva, complementaria y adicional en su caso, justificante de pago de los gastos ocasionados por la tramitación y formalización del expediente administrativo de contratación.

6.- Transcurrido el plazo de dos meses sin que por el órgano competente se dicte el acuerdo de adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición y a que les sea devuelta o cancelada la garantía provisional constituida.

### **III**

#### **Perfeccionamiento del contrato**

##### DECIMOQUINTA.- GARANTÍA DEFINITIVA

1.- Perfeccionado el contrato, se notificara al contratista para que dentro de los quince días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación efectúe el depósito de la garantía definitiva, la complementarla y en su caso la adicional ofertada. La fianza definitiva del 4% establecida en el artículo 37.1 de la ley de Contratos será de 10.800 euros y la complementaria del 6% prevista en el artículo 37.3 será de 16.200 euros

2.- Se admitirá cualquiera de las formas relacionadas en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas complementarias dictadas en su desarrollo.

a) Las garantías constituidas mediante aval se ajustaran al modelo que se indica en el ANEXO II del presente pliego.



SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

b) La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de las firmas de los avales.

3.- Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación el precio, se reajustaran las garantías en la cuantía procedente en el mismo plazo señalado en el apartado 1 anterior, contando desde la fecha en que se notifique la modificación del contrato.

4.- La devolución de las garantías se dispondrá por resolución del órgano de contratación, una vez se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto este sin culpa del contratista.

DECIMOSEXTA.- DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN

El adjudicatario queda obligado a suscribir en la fecha que señale el órgano de contratación en el acto de adjudicación, al correspondiente documento de formalización del contrato. Será bastante su formalización en documento administrativo con la intervención del Secretario general del Ayuntamiento. Caso de que el adjudicatario desee su formalización en escritura pública, los gastos de la misma serán de su cuenta, debiendo entregar a este ayuntamiento, primera copia, copia autorizada y una copia simple de la escritura pública en el plazo de 15 días desde su otorgamiento.

**IV**

**Ejecución del Contrato**

DECIMOSÉPTIMA.- INICIO DEL CONTRATO

Dentro del plazo que se consigne en el contrato, que no podrá ser superior a un mes desde la fecha de su formalización, se formalizará el acta de inicio en la prestación de los servicios.

El acta de inicio de los servicios contratados será suscrita por el representante autorizado de la empresa adjudicataria y por el concejal de hacienda con la fiscalización del interventor y con la fe pública del Secretario general de la corporación.

En el acta se hará constar:

a) Los elementos materiales que el Ayuntamiento ponga a disposición del contratista.

b) Los elementos que el contratista aporta para la ejecución del contrato, en especial:

1.- Copia auténtica del contrato de alquiler del local a que se refiere la cláusula VI del pliego de prescripciones técnicas particulares o, en su caso, título de propiedad.

2.- Equipo informático instalado en dicho local.

3.- Mobiliario y demás equipo de oficina.

4.- Contratos de suministros para agua potable, luz y teléfono.

5.- Copias auténticas de los contratos suscritos por el contratista con el personal adscrito a la oficina en este municipio.

c) Cuantos otros extremos se consideren necesarios para dejar constancia del conjunto de bienes y derechos que constituyen el activo de la empresa adjudicataria en esta oficina.

Al acta se unirá debidamente documentado una relación lo suficientemente expresiva de todo el documental, en papel y en soporte informático, que se ponga en manos del adjudicatario para dar inicio a la ejecución del contrato.

Por último se suscribirá por las personas antes citadas, los pliegos de cargo iniciales por todos los valores liquidados, en recibo o por liquidación directa, pendientes de cobro en sus estados de recaudación voluntaria y ejecutiva.



**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

Formalizado el contrato y el acta de inicio, y transcurrido el periodo temporal previsto en el pliego de condiciones técnicas para la apertura de la oficina en la que se prestara los servicios, el adjudicatario del concurso será responsable de cuantas actuaciones de colaboración contempla el pliego, y ello desde el momento en que se le entreguen por los servicios municipales los correspondientes documentos o soportes informáticos correspondientes a los servicios contratados o se cursen las órdenes específicas para su cumplimiento.

**DECIMOCTAVA.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS**

- 1.- El contratista queda obligado al cumplimiento de cuantos plazos se señalan en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares para la prestación de los servicios contratados.
- 2.- La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.
- 3.- La aplicación del pago de las penalidades no excluye la indemnización a que la Corporación pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionado con motivo de retraso imputable al contratista.

**DECIMONOVENA.- SANCIONES Y PENALIZACIONES**

- 1.- Conforme a la naturaleza del presente contrato, el contratista esta obligado a realizar las actuaciones de asistencia y colaboración descritas en los pliegos de prescripciones administrativas y técnicas, con la observancia y puntualidad de los plazos establecidos y, en su defecto, en los que establezca el ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto por las normas legales y reglamentarias de aplicación.
- 2.- Cuando el contratista por causas imputables al mismo, incurriera en demora o retraso respecto al cumplimiento de estos plazos, el ayuntamiento podrá imponer al contratista

sanción de 60 euros diarios por cada incumplimiento que se produzca de los enunciados siguientes:

a) Demora o retraso que afecte al cumplimiento del Calendario fiscal aprobado por el Ayuntamiento para la cobranza de los tributos y demás ingresos de derecho publico de vencimiento periódico y notificación colectiva, (Padrones fiscales)

b) Demora en la emisión y puesta en circulación de los documentos cobratorios de los recursos a que se refiere la letra anterior, con posterioridad a la fecha de apertura del periodo de cobranza.

c) Demora en el cumplimiento del plazo establecido para emitir propuestas de liquidación directa o complementaria derivada de la comprobación abreviada en las autoliquidaciones.

d) Demora en la practica de notificaciones individuales de las liquidaciones a que se refiere la letra anterior en más de 10 días desde la aprobación de dichas liquidaciones.

e) Demora en la practica de notificaciones individuales relativas a la Providencia de Apremio, en más de 30 días desde su expedición.

f) Demora en la practica de notificaciones individuales relativas a diligencias, requerimientos, resolución de reclamaciones y recursos, etc., en más de 10 días desde la fecha de la expedición o aprobación de los respectivos actos administrativos.

g) Demora en el suministro de datos para la aplicación presupuestaria de ingresos, en más de 10 días desde la fecha de la liquidación de cada proceso o periodo recaudatorio.

h) Demora en la rendición detallada y documentada de la cuenta de recaudación anual, en mas de 30 días a contar desde la finalización del ejercicio al que se refiere la cuenta que se rinde.

3.- Con independencia de las penalizaciones a que se refiere el apartado anterior se describe el siguiente cuadro de conductas del contratista, que se consideraran infracciones al adecuado cumplimiento del contrato y podrán ser sancionadas por el ayuntamiento en la forma y cuantía que se especifica en el número cuatro siguiente.

A.- Son infracciones leves:



SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

a.- Incorrecciones en las relaciones de atención al público o con el personal del Ayuntamiento por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.

b.- Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.

c.- Desobediencia leve de las ordenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo,

d.- Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.

e.- Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no sea específicamente calificada como falta grave.

B.- Son infracciones graves:

a.- Negligencia en la guarda y custodia de los valores y documento: entregados para la realización de las funciones objeto de contratación.

b.- Incumplimiento por el adjudicatario o por el personal a su cargo de los deberes de reserva y sigilo respecto de los asuntos que conozcan por razón de sus cometidos

c.- Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no están debidamente autorizadas y justificadas.

d.- Incumplimiento de las obligaciones de contratación del personal, del tipo de contrato a realizar con el mismo y las obligaciones con la Seguridad Social, así como las relativas a la seguridad e higiene en el trabajo.

e.- Omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación de valores, en especial respecto de los recargos e intereses legalmente exigibles.

f.- Condonar o dejar de cobrar, sin autorización municipal, cantidades que componen la deuda tributaria.

g.- Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas de las designadas por el Ayuntamiento.

h.- Desobediencia grave de las ordenes que emanen de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.

i- Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.

j.- Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de dos días sin causa justificada.

" k.- La prescripción de valores, derechos y acciones de la hacienda municipal por acciones u omisiones imputables al adjudicatario o de su personal, sin perjuicio de las responsabilidades y reintegros que en derecho procedan.

l.- Percepción o intento de cobro de cuotas o deudas cuya baja administrativa le haya sido comunicada por los órganos competentes del ayuntamiento.

m.- La comisión de cinco faltas leves en el plazo de dos años contados desde la comisión de la primera de ellas, con independencia de que hayan sido o no sancionadas.

n.- Cualquier otra actuación u omisión negligente distinta de las expresadas en los apartados anteriores que perjudique notoriamente los intereses municipales.

4.- Las conductas tipificadas en el apartado 3 anterior, podrán ser sancionadas, siempre con audiencia del adjudicatario, en la cuantía siguiente:

a) por cada infracción leve sanción pecuniaria de 150 euros.

b) Por cada infracción grave, sanción pecuniaria de 151 a 600 euros.

La determinación de la cuantía de la sanción se hará en cada caso concreto, atendiendo a criterios generalmente admitidos por el derecho administrativo sancionador.

5.- El importe de las sanciones podrá ser aplicado, en su caso, a las fianzas constituidas o al precio del contrato. En el caso de aplicarse la fianza constituida, el adjudicatario vendrá obligado a restituirla en su importe en un plazo no superior a un mes.





SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

6.- Si la infracción del adjudicatario a las obligaciones impuestas pusiera en peligro o grave detrimento la buena prestación y calidad del servicio o consistiera en la desobediencia a las ordenes del Ayuntamiento, podrá la Corporación declarar la suspensión inmediata o la resolución de este contrato sin indemnización alguna para el adjudicatario, en los términos previstos en la legislación aplicable en la materia.

7.- Las sanciones y penalizaciones 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.

**VIGÉSIMA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

Se estará a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**V**

**Extinción del Contrato**

**VIGÉSIMO PRIMERA.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

1.- El contrato se extinguirá por la terminación del plazo de vigencia, por la declaración de caducidad y por su resolución.

2.- Darán lugar a la resolución del contrato las causas contempladas en los artículos 99.6, 111, 112 y 214 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, siendo preceptiva, en todo caso, en los siguientes supuestos:

Declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o insolvente fallido del adjudicatario en cualquier procedimiento.

Falta de constitución en plazo de la garantía definitiva y en su caso de las restituciones o complementos exigibles.

Falta de inicio del contrato en plazo señalado.

El suministro comprobado de información a terceros, públicos o privados, sin que medie autorización o consentimiento del Ayuntamiento.

Retener y/o disponer de cantidades recaudadas en beneficio propio

Haber sido sancionado el contratista, por resolución firme, por la comisión de tres infracciones graves por el periodo de dos años.

Asimismo podrá instarse la resolución del contrato cuando se produzca la reducción en el cargo anual de voluntaria (importe de los derechos reconocidos netos) igual al veinte por ciento del montante total respecto del ejercicio precedente, así como no superar el porcentaje del 80 por 100 en la recaudación voluntaria respecto del cargo total anual, ni el 30 por 100 en la recaudación en periodo ejecutivo respecto del cargo total anual. Estas causas de resolución también podrán ser instadas por la empresa adjudicataria. En estos casos, no habrá lugar a reclamar indemnización alguna.

Cuando se resuelva el contrato por causa imputable al contratista, deberá indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados. En estos casos, se instruirá expediente contradictorio en el que se resolverá sobre la resolución contractual y la fijación del quantum de los daños y perjuicios que habrán de ser objeto de indemnización. Concluido este expediente y notificado en reglamentaria forma al adjudicatario, podrá el Ayuntamiento aplicar el importe de la garantía depositada a la finalidad indemnizatoria. El importe de la indemnización que no pueda ser cubierto por la garantía se exigirá directamente al adjudicatario.

3.- A la extinción del contrato, el adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento toda la documentación que obre en su poder referente a los expedientes administrativos de gestión, inspección y recaudación, rindiendo cuentas de su gestión confeccionando el arqueado correspondiente. Entendiendo que en tanto no se produzca la



**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

plena conformidad de la Tesorería municipal a las cuentas y arqueo presentados, el adjudicatario no se liberara de su responsabilidad y permanecerán intactas sus obligaciones de cuentadante, incluso las de asumir la obligación de resarcir al Ayuntamiento los daños y perjuicios que se ocasionen o pudieran ocasionar por su demora, inexactitud o la incompleta devolución de la documentación o rendición de cuentas.

4.- La extinción del contrato dejara sin efecto el vínculo del Ayuntamiento con la empresa adjudicataria o sus empleados. Por lo tanto, el personal de la empresa no tendrá derecho a relación laboral de ninguna clase con el Ayuntamiento, respondiendo el adjudicatario directamente frente a sus empleados por las consecuencias laborales y de cualquier otro orden que se deriven de la extinción del contrato con la Administración.

#### VIGÉSIMO SEGUNDA.- REVISIÓN DE PRECIOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 1.005/1974, de 4 de Abril, queda prohibida la revisión de precios en los Contratos de Asistencia.

No obstante, y con la finalidad de mantener inalterado el precio del contrato, si el tipo impositivo del Impuesto sobre el Valor Añadido o tributo que lo sustituya, experimentase durante la ejecución del contrato, un aumento o disminución, los módulos o tipos aplicables en la determinación del precio, se Incrementaran o disminuirán en el diferencial entre el tipo de dicho impuesto vigente al tiempo de la adjudicación y el tipo aplicable resultante a consecuencia de la alteración sufrida.

#### VIGÉSIMO TERCERA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Ayuntamiento tendrá las prerrogativas que le corresponden conforme a la legislación de contratos de las Administraciones publicas y, en especial, las de dirigir los servicios, de interpretar el contrato, modificar la prestación según la naturaleza y conveniencia del servicio y de suspender la ejecución por causas de interés público, indemnizando, en su

caso, a la empresa adjudicataria por los daños y perjuicios ocasionados, conforme a lo establecido en la normativa de contratos con las Administraciones Publicas.

#### VIGÉSIMO CUARTA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Los litigios derivados de este contrato se entenderán siempre sometidos a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y a los Tribunales o Juzgados competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

#### PRESCRIPCIÓN FINAL

Se faculta a la Alcaldía -Presidencia para que, previo informe de los órganos competentes adopte las resoluciones precisas sobre aplicación e interpretación de las prescripciones reguladoras del contrato, pudiendo realizar durante la vigencia del contrato las modificaciones que fueran necesarias para la más correcta prestación de los servicios, y que cuenten con la conformidad de la empresa adjudicataria, dando cuenta con posterioridad al Pleno de la Corporación para su ratificación.



SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

**ANEXO I**

Modelo de Proposición

"D. ...., con domicilio en .....,  
Documento Nacional de Identidad número .....,  
expedido en ....., en nombre y representación de  
..... con domicilio social ....., con  
código de identificación Fiscal nº ....., manifiesta lo  
siguiente:

1º.- Que conoce el pliego de prescripciones técnicas relativo a la contratación, por el procedimiento de concurso para la contratación de los servicios de colaboración en la gestión tributaria, catastral, censal, inspectora y recaudatoria del Ayuntamiento de LLÍRIA y que acepta plenamente el pliego de cláusulas administrativas del mismo.

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

3°.- Que, caso de resultar adjudicatario, prestara el servicio con sujeción, en todo caso, a los requisitos y condiciones de los pliegos aprobados.

4°.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a realizar las prestaciones objeto del contrato en el punto primero, formulando la siguiente oferta económica: (Detallar la oferta con el desglose requerido en el pliego de condiciones técnicas)

Lugar, fecha y firma del LICITADOR."

### **Variaciones al modelo de proposición**

1) Cuando concurren a la licitación Agrupaciones Temporales de Empresas, el encabezamiento del modelo de proposición quedará redactado de la siguiente manera:

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

#### **DECLARAN:**

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



SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

MANIFIESTAN

(Transcríbanse los puntos que constan en el modelo de proposición. Del 1 al 4) .

2) Cuando concurren a la licitación empresas extranjeras, deberán añadir el siguiente punto al modelo de proposición:

“5”.- Que se somete expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales, en todos los problemas sobre interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato”

## ANEXO II

### Modelo de aval

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

### AVALA

A ..... (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF ....., en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) ante el Excmo. Ayuntamiento de LLÍRIA, por importe de ....., (en letra) ..... euros (euros en cifra).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento que al efecto realice el Excmo. Ayuntamiento de LLÍRIA, con sujeción a los términos previstos en Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de LLÍRIA o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido 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.

.....(lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

.....(firma de los Apoderados)





**M.I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 962 79 82 82  
Fax 962 79 07 96

SECRETARIA GENERAL  
J.A.N.M./J.S.B.

**Diligencia.-** El presente pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir el concurso para la contratación de los servicios de colaboración en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Ayuntamiento de LLÍRIA fue aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha treinta de marzo de dos mil cuatro.-

Llíria a ..... de ..... de .....

**El Secretario General**