



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE VALLBONA.

1º.- CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.-

Primera.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es colaborar en la gestión tributaria, censal y recaudatoria del Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona. El contratista adjudicatario deberá realizar las tareas básicas de recaudación de los ingresos municipales que determine el Ayuntamiento así como todas las tareas de gestión censal y tributaria que se definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Todos los trabajos se realizarán en las aplicaciones informáticas que determine el Ayuntamiento, siendo el titular de las mismas así como de todas las bases de datos tanto informáticas como en soporte físico.

Segunda.- NATURALEZA ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El contrato tendrá, en todo caso, carácter de CONTRATO ADMINISTRATIVO de servicio, regulado en el artículo 196 y siguientes 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 adelante, TRLCAP), y se regirá por lo dispuesto en el citado RDLeg, en el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y por la legislación de régimen local, en cuanto no se oponga a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



Tercera.- PRECIO DEL CONTRATO Y OBJETIVOS CONTRACTUALES.

a) Precio del contrato.

El precio del contrato consistirá en un porcentaje sobre las cantidades recaudadas, que podrá ser mejorado a la baja por los licitadores:

En periodo voluntario: 3.25% del importe total de recibos cobrados por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales.

En periodo ejecutivo:

El 40% del recargo de apremio cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva con el 5% de recargo de apremio, es decir antes de la notificación de la providencia de apremio.

El 60% del recargo de apremio cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva con el 10% de recargo de apremio, es decir, una vez notificada la providencia de apremio y antes de la finalización del plazo previsto en el artículo 62.5º de la Ley General Tributaria.

El 60% del recargo de apremio cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva con el 20% de recargo de apremio, esto es, cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los dos apartados anteriores.

Conforme a la legislación vigente en materia del I.V.A., y a los efectos de la adjudicación, se entenderá que las ofertas de los licitantes comprenden tanto el precio de contrata como el importe del impuesto.

b) Objetivos contractuales.

El porcentaje ofertado por el licitador que resulte adjudicatario será disminuido a la baja siempre que no se cumpla con los siguientes objetivos previstos:

OBJETIVO Nº1.- En periodo voluntario, deberá cobrarse por parte del adjudicatario al menos el 80% del volumen total de los recibos encomendados la gestión recaudatoria en tributos de devengo periódico en el ejercicio, en el supuesto de no cubrir el porcentaje de cobro previsto por cada desviación porcentual de 1 puntos se disminuirá un 0.1% el porcentaje de cobro voluntario por el cual se hubiera adjudicado el contrato.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

(Ejemplo: adjudicado el contrato con una retribución en voluntaria del 3%, si finalizado el ejercicio se hubiera cobrado un 75% del volumen total de los recibos encomendados, se disminuiría el porcentaje de la siguiente forma, $80\%-75\%=5\%$, se disminuirá en $0.1\%*5\%=0.5\%$, el porcentaje de cobro aplicable en voluntaria sería del 2.5% ($3\%-0.5\%$))

OBJETIVO N°2.- En periodo voluntario, deberá incrementarse el porcentaje de domiciliaciones bancarias de los distintos ingresos municipales que se gestionen mediante padrón fiscal, de tal manera que anualmente deberá incrementarse al menos un 5% el porcentaje de domiciliaciones bancarias. Por cada punto de incremento de las domiciliaciones bancarias que se sitúe por debajo del 5% anual se disminuirá un 0.1% el porcentaje de cobro voluntario por el cual se hubiera adjudicado el contrato y por cada dos puntos de incremento de las domiciliaciones bancarias que se sitúe por encima del 5% se podrá compensar las disminuciones, si las hubiera, de 0.1% por cada desviación porcentual de 1 punto en el porcentaje de cobro de menos del 80% del volumen total de recibos encomendados la gestión recaudatoria, sin que en ningún caso pueda suponer un incremento del porcentaje de cobro ofertado por el contratista adjudicatario.

(Ejemplo: adjudicado el contrato con una retribución en voluntaria del 3%, si finalizado el ejercicio se hubiera cobrado un 75% del volumen total de los recibos encomendados, pero se han incrementado el volumen de domiciliaciones bancarias en 17%, por el no cumplimiento del objetivo número 1 se disminuiría el porcentaje de la siguiente forma, $80\%-75\%=5\%$, se disminuirá en $0.1\%*5\%=0.5\%$, el porcentaje de cobro aplicable en voluntaria sería del 2.5% ($3\%-0.5\%$), sin embargo por el exceso de cumplimiento del objetivo n°2, $17\%-5\%=12\%$, fracciones de 2 puntos porcentuales, $12\%/2=6$ fracciones, se compensaría la bajada de 0.5% por el incumplimiento del objetivo n°1, porcentaje final a cobrar el 3%).

A los efectos de la aplicación de las posibles reducciones de los porcentajes de cobro ofertados por el contratista que resultase adjudicatario se tendrá en cuenta:

1.- Los datos sobre los cuales se compararán los incrementos o reducciones de los porcentajes de cobro, serán los que se deriven de la cuentas de recaudación anuales que deberá presentar el adjudicatario anualmente de conformidad con la cláusula novena del presente pliego, siendo el primer ejercicio a comparar el del año 2006, que se calculará en base a los datos derivados de las cuentas de recaudación aprobadas para el año 2005 y 2006. Y así de forma sucesiva para la vigencia del contrato, comparándose siempre el ejercicio cerrado con el inmediato anterior. Además junto a la formalización del contrato administrativo se anexionará listado de domiciliaciones bancarias por tipo de tributo de devengo periódico a efectos de cumplimiento del objetivo n°2.

2.- Si como consecuencia del incumplimiento de los objetivos marcados se reduce el porcentaje de retribución al contratista adjudicatario, la reducción total en ningún caso excederá del 20% del tipo por el cual se haya adjudicado el contrato.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

3.- Una vez determinado el porcentaje de cobro resultante se procederá al cálculo del diferencial económico entre lo retribuido al contratista y lo que debe retribuirse una vez recalculado el porcentaje, el diferencial económico, si lo hubiera que únicamente puede surgir a favor del Ayuntamiento, será reducido de la siguiente factura que presente el adjudicatario para su abono, en todo caso los porcentajes de retribución del adjudicatario para la vigencia del contrato serán los que se deriven de la adjudicación del contrato realizándose los ajustes únicamente a efectos de control del cumplimiento de objetivos y en términos cuantitativos en la siguiente factura que presente el contratista y en el caso del ser el último año de vigencia del contrato la última factura presentada por el contratista adjudicatario quedará a expensas en cuanto a su aprobación y pago a los ajustes pertinentes, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de los posibles ajustes que pudieran surgir.

Cuarta.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO Y PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

Los servicios objeto del contrato se financiarán con cargo a la partida presupuestaria 661.22708 SERVICIOS DE RECAUDACIÓN del presupuesto de 2006 prorrogado para el ejercicio 2007.

Quinta.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de dos años prorrogables por un periodo de dos años más, acordada la misma de mutuo acuerdo entre las partes antes de la finalización el contrato, siendo la máxima duración posible del contrato de 4 años incluida la posible prórroga. Respecto de la Obligación de rendir las cuentas anuales de la gestión, hasta que recaiga la aprobación definitiva de las mismas.

Sexta.- SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La dirección y supervisión de los trabajos de colaboración que se contratan corresponderá a la Técnico de Tesorería. La fiscalización de este Servicio corresponderá a la Intervención Municipal.

Séptima.- RIESGO Y VENTURA Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura para el contratista, sin que pueda solicitar alteración de precio o indemnización, de acuerdo con lo que establece el artículo 98 del TRLCAP.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

Octava.- RÉGIMEN DE PAGOS

El importe de los trabajos se abonará previa presentación, por parte del adjudicatario, de listados de aplicación de las cantidades recaudadas por periodos mensuales y de la factura correspondiente. Las aplicaciones mensuales de los cobros realizados serán revisadas por el departamento de Tesorería, que deberá emitir informe aprobándolas con el visto bueno de la Intervención Municipal.

Si de la revisión de las aplicaciones resultase algún tipo de deficiencia se procederá a su subsanación, si fuera posible, o se actuará conforme a lo establecido en el presente pliego respecto a la imposición de penalidades contractuales. En este segundo supuesto deberá autorizar el pago de la factura el Concejal Delegado de Hacienda.

El Ayuntamiento procederá a su abono en el plazo 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 a partir del transcurso del citado plazo. Cuando la demora en el pago exceda de cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiéndolo comunicar al Ayuntamiento con un mes de antelación a tal circunstancia.

Novena.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, son especiales obligaciones 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, así como realizar actas de cobro diario de pagos realizados por ventanilla.
- 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 una cuenta anual de la gestión del servicio, antes del 15 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



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

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.

Décima.- GARANTÍAS: PROVISIONAL Y DEFINITIVA

La garantía provisional que deberá ingresar en las arcas municipales el licitador para poder participar en la fase de licitación del presente contrato, será del 2% del importe previsto de cargos en voluntaria, que utilizando como base para su cálculo el cargo en voluntaria y en ejecutiva del ejercicio 2006, se cuantifica en 111.305 € y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 del TRLCAP.

La garantía definitiva que deberá ingresar en las arcas municipales el adjudicatario, en el plazo de quince días naturales siguientes al de la notificación de la adjudicación de los trabajos, será del 4% del importe previsto de cargos en voluntaria, que utilizando como base para su cálculo el cargo en voluntaria y en ejecutiva del ejercicio 2006, se cuantifica en 222.610 € y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 del TRLCAP.

El incumplimiento de la constitución de la garantía definitiva, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a que la Administración declare resuelto el contrato y pueda incoar expediente para exigir la indemnización de daños y perjuicios ocasionados.

El expediente de reintegro de la fianza definitiva se iniciará transcurridos seis meses, como periodo de garantía, desde la aprobación de la cuenta presentada de conformidad con la cláusula novena letra e) del presente pliego, correspondiente al último ejercicio en que esté en vigor el presente contrato.

Undécima.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica y financiera y la clasificación empresarial correspondiente (especificada en el último párrafo de esta cláusula), y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 20 de la LCAP como prohibitivas para contratar.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escrituras públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

La solvencia económica y financiera se acreditará aportando copia del seguro por riesgos profesionales, que incluya el riesgo de robo, por un importe mínimo de 150.000 €.

Será requisito indispensable que el empresario reúna la siguiente clasificación:

Grupo L Subgrupo 2 Categoría B

Decimosegunda.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas con carácter general en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, las siguientes:

- a) Presentación de solicitud de declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o declaración de insolvente fallido en cualquier procedimiento,
- b) Falta de inicio del contrato en el plazo señalado.
- c) El suministro comprobado de información a terceros, públicos o privados, sin que medie autorización o consentimiento del Ayuntamiento.
- d) Retener y disponer de cantidades recaudadas en beneficio propio.
- e) Falsificación de la firma que acredite la recepción en las notificaciones que se practiquen, necesarias para el procedimiento voluntario o ejecutivo.
- f) La reducción en el cargo anual por valores recibo de voluntaria igual o superior al treinta por ciento del montante total respecto del ejercicio precedente. Esta opción podrá ser instada por la empresa adjudicataria.

Cuando se resuelva el contrato por causa imputable al contratista, deberá éste indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados, aplicándose a tal fin, en primer lugar, la garantía depositada.

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 recaudación, rindiendo cuentas de su gestión con el arqueo correspondiente, entendiéndose que en tanto en cuanto no se produzca la plena conformidad de la Tesorería Municipal deberá corresponder aquél frente a ésta, además de asumir la obligación de resarcir los daños y perjuicios que se ocasionen por su demora en la devolución de la documentación o rendición de cuentas.

La extinción del contrato dejará sin efecto el vínculo del Ayuntamiento con la empresa adjudicataria o sus empleados, de modo que no podrá entenderse subsistente relación laboral, administrativa o de otra índole entre éstos y el Ayuntamiento, respondiendo el adjudicatario directamente frente a sus empleados por las consecuencias laborales que se deriven de la extinción del contrato con la Administración.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

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

Para la aplicación de las causas de resolución del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 112 del TRLCAP.

2º.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.-

Decimotercera.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de selección del contratista, con el que se formalizará el contrato, es el procedimiento abierto mediante concurso, de conformidad con lo regulado en el artículo 208 del TRLCAP y la tramitación será ordinaria.

La proposición se presentará en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en horas de oficina, durante los quince días naturales siguientes al de la publicación en el B.O.P del anuncio de licitación.

La presentación de oferta supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad de las cláusulas del pliego, que no podrán alterar su contenido.

Decimocuarta.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se entregarán en el Registro de Licitaciones (Secretaría General), en mano, de las 9 a las 14 horas, o se enviarán por correo durante los quince días naturales siguientes al de la publicación en el BOP del anuncio de licitación.

En el primer caso, las oficinas receptoras darán recibo al presentador, el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día de la presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

2. Formalidades.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, en los que se indicarán, además de la razón social y la denominación del licitador, el siguiente título: "*Contrato de servicio para la colaboración en la gestión tributaria, recaudatoria y censal*", y bajo la denominación, sobre A; de la proposición económica, y Sobre B, de los documentos generales, contendrán:

- 1) Sobre B, "*Documentos generales*":
 1. Documentos que acrediten la capacidad de obrar del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
 - 1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada;
 - 1.2. Cuando el empresario fuera persona jurídica, escritura de constitución de la sociedad mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, siempre que este requisito sea exigible por la legislación mercantil; en el caso de que no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
 - 1.2. Cuando se actúe por representación, poder bastantado por el Secretario de la Corporación o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial.
 - 1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

El Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratos y Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana será admitido como documento válido para acreditar la capacidad de obrar, personalidad jurídica y representación, siempre que se acompañe de una declaración responsable del licitador o de su representante de la vigencia de los datos inscritos.

2. Declaración responsable de licitador, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la LCAP, en al que se hará constar expresamente la circunstancia de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la certificación de tal requisito se exija a los que resulten adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo de cinco días para su aportación. Se entenderá que las empresas se encuentran al corriente cuando concurren las circunstancias señaladas en los art. 13 y 14 del RGLCAP. Cuando la empresa no esté obligada a



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

presentar las declaraciones o documentos a que se refiere este apartado, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

3. Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional por importe de 111.305 €.

4. Documento acreditativo de la solvencia económica y financiera del contratista, que se justificará mediante la documentación requerida en la cláusula undécima.

5. Documento acreditativo de la clasificación empresarial del contratista, acompañado de una declaración jurada del mismo indicando que se encuentra plenamente vigente desde la fecha de su otorgamiento hasta la fecha de finalización del plazo para presentar plicas.

La clasificación empresarial requerida para concurrir será:

- GRUPO : L
- SUBGRUPO: 2
- CATEGORIA: B

6. Requisitos específicos de capacidad y compatibilidad: Los licitadores deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con medios personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. El cumplimiento de ambas circunstancias deberá acreditarse debidamente.

2) Sobre A, denominado proposición económica, que se presentará en la forma prevista en el anexo del presente pliego

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional del presente pliego, una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Decimoquinta.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro de ésta en quien delegue.
- El Secretario.
- El Concejal delegado de Hacienda.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

- La Interventora.
- La Técnico de rentas y tesorería.
- La Técnico de contratación.

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

Decimosexta.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

La Mesa de Contratación, en sesión no pública celebrada el tercer día hábil, no sábado, siguiente a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones, a las 9:30 horas, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre B.

Si la Mesa de Contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados a quienes se les concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios municipal.

Si tales defectos son sustanciales o no subsanables, por afectar al cumplimiento de los requisitos esenciales, se rechazarán las proposiciones.

Decimoséptima.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, a continuación de la apertura del sobre de documentación (o primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de subsanación de irregularidades concedido), procederá a la apertura de los sobres A y dando lectura de las proposiciones económicas formuladas, acordará la propuesta de adjudicación al postor que en su conjunto oferte las condiciones más beneficiosas para la Administración.

Con anterioridad a elevar propuesta de adjudicación se podrán recabar cuantos informes técnicos tengan relación con el objeto del contrato.

La propuesta de adjudicación no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

Decimoctava.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar - en originales o copias compulsadas- la siguiente documentación:

- Alta en el IAE en el ejercicio y municipio de la prestación del servicio.
- Certificados acreditativos de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, cuando en la documentación original se hayan aportado las solicitudes de dichos certificados. Los certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social, podrán ser objeto de impresión autorizada a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos, mediante la aportación del documento emitido de la huella electrónica y clave de identificación de la Tesorería General de la seguridad Social, gozando de la misma validez y eficacia que las certificaciones emitidas para tales fines por los órganos competentes para ello.

Decimonovena.- CRITERIOS DE VALORACION

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación serán, por orden decreciente de importancia:

1.- Menor precio ofertado sobre el tipo de licitación (de 0 a 50 puntos)

Se valorará la baja que ofrezca el licitador sobre el precio regulado en el presente pliego.

35 de los 50 puntos serán para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación voluntaria.

5 de los 50 puntos serán para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación ejecutiva cuando el recargo sea del 20% una vez realizada la notificación de la providencia de apremio.

5 de los 50 puntos serán para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación ejecutiva cuando el recargo sea del 10% antes de la notificación de la providencia de apremio.

5 de los 50 puntos serán para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación ejecutiva cuando el recargo sea del 5%.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte la baja mayor, no pudiendo exceder la misma del 20% sobre los tipos de licitación, calculándose proporcionalmente, mediante regla de tres, la puntuación a otorgar al resto de licitadores.

Precisiones en caso de bajas presuntamente incursas en temeridad, o de ofertas anormalmente bajas:

En el caso de que la baja porcentual mayor se considerare presuntamente incursa en temeridad, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en el artículo 85 del RD 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la puntuación a otorgar a todos los licitadores se efectuará del siguiente modo:

Se otorgará la máxima puntuación a la licitadora que mayor baja económica ofrezca, si bien dicha puntuación se verá disminuida en tantos puntos como su oferta exceda del umbral de lo que se considera baja temeraria (Ej. Si la media aritmética de las bajas ofertadas fuere del 8%, y la mejor oferta presentare una baja del 19%, la puntuación a otorgar a esta será de 49 puntos, es decir, la máxima puntuación concedida por este criterio, 50 puntos, disminuida en los puntos en que la oferta excede de la que deba considerarse como baja temeraria, es decir, 1 punto).

La puntuación a otorgar al resto de los licitadores se calculará proporcionalmente, en base a la puntuación concedida al que mayor baja ofertó.

En el caso de que de las operaciones realizadas para determinar los puntos a conceder a cada una de las ofertas resultasen decimales, la puntuación se redondeará conforme a los siguientes criterios:

- Si los decimales fueren inferiores a 50 centésimas, no se tendrán en cuenta (Ej: 21.30 puntos, serán 21 puntos)
- Si los decimales fuesen superior a 51 centésimas, se incrementará en un punto (Ej: 21.56, serán 22 puntos)

2.- Experiencia profesional en la prestación de este tipo de servicios (máximo 30 puntos)

Se valorará la experiencia profesional en este tipo de contratos realizados con administraciones públicas y en concreto con Ayuntamientos de características similares al Ayuntamiento de La Pobla de Vallbona, población, estructura, régimen de funcionamiento, importe y volumen de gestión de tributos. Para valorar este criterio se deberá aportar certificado de trabajos realizados expedidos por las administraciones públicas correspondientes o copias compulsadas de los contratos realizados, debiéndose acreditar la población, estructura, régimen de funcionamiento, importe y volumen de gestión de tributos.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

Se otorgará mayor puntuación al licitador que ofrezca la mejor oferta en este aspecto, previa la solicitud de los informes que la mesa de contratación estime necesarios. La puntuación a otorgar a los siguientes licitadores se calculará objetivamente, a la vista de su solicitud y en relación con aquella que resulte merecedora de la mayor puntuación.

3.- Medios materiales, maquinaria y equipos informáticos adscritos a la prestación del servicio (de 0 a 10 puntos).

Se valorará la relación de medios materiales asignados por los licitadores a la ejecución del presente contrato.

Para justificar este aspecto, los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallará la totalidad de la maquinaria y equipos puestos al servicio de la ejecución de este servicio indicando:

- Sus características técnicas,
- Su uso/destino
- Su antigüedad,
- Su valoración económica atendiendo a criterios económicos referentes a la fecha de presentación de proposiciones

Se otorgará mayor puntuación al licitador que ofrezca la mejor oferta en este aspecto, previa la solicitud de los informes que la mesa de contratación estime necesarios. La puntuación a otorgar a los restantes licitadores se calculará objetivamente, a la vista de su solicitud y en relación con aquella que resulte merecedora de la mayor puntuación.

4.- Medios personales adscritos a la prestación del servicio (de 0 a 10 puntos).

Se valorará la relación de medios materiales asignados por los licitadores a la ejecución del presente contrato.

Para justificar este aspecto, los licitadores deberán presentar una memoria en la que se detallará:

- Número de personas asignadas a este servicio, con indicación expresa de su titulación y experiencia profesional, distinguiendo entre el personal técnico que lleve a efecto actividades de dirección o jefatura en la ejecución del servicio, y el restante personal.
- El número de personas empadronadas en la Pobla de Vallbona, que figuren o no en su plantilla en la fecha de presentación de proposiciones, que se comprometa a contratar para la ejecución del contrato en este segundo caso, con expresa indicación de:
 - Número de personas a contratar



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

- Categorías profesionales
- Tipo de contrato
 - Indefinido / temporal
 - A jornada completa / a tiempo parcial (en este supuesto, indicar el nº de horas semanales)
- La persona que actuará de enlace entre el Ayuntamiento y el adjudicatario del contrato, asumiendo el compromiso de, en el caso de resultar adjudicatario, poner a disposición del Ayuntamiento un teléfono, o cualquier otro medio, que permita tener contacto directo con esta persona.
- La acreditación de la empresa de dotar al personal al servicio de este contrato de todos los medios necesarios para la protección de los riesgos laborales.

Se otorgará mayor puntuación al licitador que ofrezca la mejor oferta en este aspecto, previa la solicitud de los informes que la mesa de contratación estime necesarios. La puntuación a otorgar a los restantes licitadores se calculará objetivamente, a la vista de su solicitud y en relación con aquella que resulte merecedora de la mayor puntuación.

Vigésima. - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación elevará el expediente al órgano de contratación para su adjudicación, que deberá recaer dentro de tres meses, a contar desde el siguiente al de la apertura de proposiciones económicas.

La adjudicación, que será motivada, se acomodará a la propuesta, salvo que ésta se hubiese hecho con infracción del ordenamiento jurídico.

La adjudicación del contrato, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que en el plazo de 15 días naturales constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en el presente Pliego, y acredite haber hecho efectivo el abono de los gastos de publicaciones o cualesquiera otros que hubiera correspondido abonar al adjudicatario de conformidad con lo prevenido en el presente pliego.

En el caso de que el contrato hubiere sido adjudicado a una unión temporal de empresas, deberán estas acreditar su constitución en escritura pública en el plazo que se indique en el documento de notificación de la adjudicación, haciendo partícipe a la Administración de una copia simple de la misma, así como del NIF asignado a la UTE, y la designación de un representante o apoderado único con poderes bastante para ejercitar derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

Vigésimoprimera.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo, dentro de los 30 días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el pliego de prescripciones técnicas, que se unirán en anexo al contrato.

Vigésimosegunda.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los anuncios oficiales que genere el expediente.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) El pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de elevación a escritura pública del contrato, si así lo solicitase el adjudicatario.
- e) Los gastos de desplazamiento y dietas originados por el trabajo.
- f) Los trabajos e informes de cualquier clase que sean necesarios para la realización del objeto del contrato.

Vigésimotercera.- EJECUCION DEL CONTRATO

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

Vigésimocuarta.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

Corresponden al Ayuntamiento las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretar el contrato, resolviendo las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- b) Modificarlo por razones de interés público.
- c) Acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, en los supuestos y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en este pliego y en el TRLCAP.
- d) Ejercer los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio, pudiendo controlar la gestión del mismo, inspeccionarlo e impartir



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

al contratista las instrucciones que considere oportunas para alcanzar dicha finalidad.

- e) Intervenir temporalmente el servicio hasta que desaparezca la perturbación grave del mismo motivada por el incumplimiento del contratista, siempre que dicha perturbación no sea reparable por otros medios y la Administración no acordase la resolución del contrato.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Vigésimoquinta.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá introducir modificaciones en el contrato por razón de interés público, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

Las modificaciones del contrato, que se efectuarán previa la audiencia al contratista, deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 54 del TRLCAP.

Vigésimosexta.- FALTAS Y SANCIONES:

1. El incumplimiento de los servicios de colaboración y obligaciones determinados en el presente pliego de condiciones, y en el de Prescripciones Técnicas, podrá ser sancionado por la Alcaldía 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.
2. Son infracciones leves:
 - 2.1 Los retrasos superiores a quince días en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes en los libros y registros establecidos.
 - 2.2. Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas.
 - 2.3. Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal del Ayuntamiento por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
 - 2.4. Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización del Ayuntamiento.
 - 2.5. Desobediencia leve de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
 - 2.6. Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

2.7. Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.

3. Son infracciones graves:

- 3.1. Negligencia en la guarda y custodia de los valores y documentos utilizados para la realización de las funciones objetos de la contratación.
 - 3.2. Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente autorizadas y justificadas.
 - 3.3. Incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en relación con su personal.
 - 3.4. Omisión en el cumplimiento de la obligación en la liquidación de tributos tanto en liquidaciones como en recibos.
 - 3.5. 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.
 - 3.6. Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
 - 3.7. Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de dos días sin causa justificada.
 - 3.8. La prescripción de valores a su cargo, por negligencias imputables a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegro si procede.
 - 3.9. Percepción o intento de cobro de cuotas que hayan sido dadas de baja.
 - 3.10. Incurrir en falta leve más de cinco veces en el plazo de dos años.
 - 3.11. Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.
 - 3.12. Condonar o dejar de cobrar, sin autorización municipal, cantidades de la deuda tributaria.
 - 3.13. La no presentación de la cuenta de la gestión anual en el plazo previsto.
 - 3.14. Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses municipales.
4. El importe de las sanciones podrá ser aplicado, en su caso, a las fianzas constituidas o al precio del contrato.
5. Si la infracción del adjudicatario a las obligaciones impuestas 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.
6. 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.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

Vigésimoséptima.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Asimismo, las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Vigésimooctava.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo de servicios y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en:

- En el RDLeg 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Supletoriamente regirán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.



ANEXO

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don
mayor de edad, vecino de, con domicilio en
., titular del
DNI n° expedido con fecha, en nombre
propio (o en representación de)
con domicilio en, conforme
acredito con Poder Bastanteado) enterado del concurso tramitado para adjudicar,
mediante procedimiento abierto, el contrato del SERVICIO DE COLABORACIÓN EN
MATERIA TRIBUTARIA, CENSAL Y RECAUDATORIA, manifiesta que conoce y acepta
plenamente el contenido del Pliego de prescripciones técnicas y del Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares, y se compromete a asumir dicho contrato, ofreciendo las
siguientes condiciones:

1.- Menor precio ofertado sobre el tipo de licitación, distinguiendo:

a) En periodo voluntario: _____% del importe total de recibos cobrados.

b) En periodo ejecutivo:

- _____% del recargo de apremio cobrado, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva con el 5% de recargo de apremio.
- _____% del recargo de apremio cobrado, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva con el 10% de recargo de apremio.
- _____% del recargo de apremio cobrado, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva con el 20% de recargo de apremio.

2.- Experiencia profesional en la prestación de este tipo de servicios.

3.- Medios materiales, maquinaria y equipos informáticos adscritos a la prestación del servicio.

4.- Medios personales adscritos a la prestación del servicio.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE DETERMINAN LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE VALLBONA

PRIMERA.- OBJETO DE CONTRATACIÓN

1. Es objeto de este contrato la prestación de los servicios de colaboración en materia de gestión tributaria, censal y de recaudación.

2. Queda excluido del objeto de esta contratación:

2.1. Expresamente dictar providencia que queda reservada a funcionario de la Corporación, por suponer ejercicio de autoridad.

2.2. La recaudación de aquellos conceptos en los que el Ayuntamiento así lo acuerde en cualquier momento, o por cambios normativos, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización ninguna por las fluctuaciones que puedan darse en el volumen del cargo de valores.

SEGUNDA.- La empresa adjudicataria del contrato deberá realizar las funciones propias del mismo en el local que el Ayuntamiento le ponga a disposición para la atención al público, sin perjuicio que para el resto de gestión o para una mejora de la misma la empresa facilite bajo su riesgo y coste un local distinto. En este caso deberá ser comunicado y autorizado expresamente por el Ayuntamiento.

El local previsto se encuentra ubicado en la planta baja del edificio casa consistorial, dependencias de recaudación, parte contraria a la fachada a la Avenida Colón; todo el mobiliario, equipamiento, material de oficina, equipos informáticos, fotocopiadoras, fax, y demás maquinaria o enseres necesarios para la prestación del servicio serán por cargo y cuenta del adjudicatario y en todo caso el Ayuntamiento marcará los medios mínimos necesarios para la prestación del servicio. Como quiera que el mismo se realizará en un local titularidad municipal el adjudicatario deberá ingresar anualmente al Ayuntamiento, en concepto de reintegro de gastos corrientes:

1.- 339 € anuales por consumo de energía eléctrica.

2.- 678 € anuales por consumo de teléfono. En este caso y dado que con el sistema actual de facturación se puede revisar el consumo exacto del mismo al final de cada año se realizarán los ajustes correspondientes.

El adjudicatario deberá encargarse bajo su responsabilidad y coste de la impresión de todo tipo de trípticos, modelos de notificaciones..., siempre bajo la supervisión y visto bueno del Ayuntamiento pero el coste será soportado por el adjudicatario.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

El horario de atención al público al menos será de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, sin perjuicio de que el mencionado horario pueda verse alterado por decisión municipal para una mejor prestación del servicio. Con independencia del horario de atención al público, el adjudicatario deberá realizar bajo su cuenta y riesgo, todos los trabajos necesarios para la buena gestión y desarrollo del servicio, tanto en la franja horaria de atención al público, si el volumen de contribuyentes lo permite, como en franjas horarias distintas, encontrándose todos estos trabajos incluidos en el tipo de licitación del contrato.

El personal adscrito al servicio deberá contar, como mínimo, y de forma permanente a lo largo de todo el año, con el siguiente personal:

Un Jefe del Departamento de la Unidad de Recaudación, que será el interlocutor entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

Dos personas para la atención al público durante todo el año.

Una persona de atención al público para las funciones denominadas como especificaciones en el punto de 4 del epígrafe Colaboración en materia tributaria y de gestión censal.

Una persona destinada exclusivamente a tareas de notificaciones.

Además, en los periodos de cobranza de los tributos de devengo periódico que se determine con la aprobación del calendario fiscal de cada ejercicio, el adjudicatario deberá contratar al personal de refuerzo que fuere necesario para la buena prestación del servicio. En dicho periodo el personal de atención al público en las dependencias de recaudación en ningún caso será inferior a cuatro personas, incluyéndose entre las mismas el Jefe de la Unidad de Recaudación.

TERCERA.- Serán funciones a realizar obligatoriamente por el contratista sobre todos los cargos de valores y liquidaciones que se vayan a efectuar las siguientes:

I. COLABORACIÓN EN MATERIA DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE GESTIÓN CENSAL.

1. El adjudicatario colaborará en materia de gestión tributaria y censal, utilizando las aplicaciones informáticas que determine el Ayuntamiento para el mantenimiento, conservación y depuración de los padrones fiscales, censos, matrículas de los ingresos de derecho público, así como para la generación de liquidaciones directas y autoliquidaciones, en todos aquellos conceptos tributarios que determine el Ayuntamiento.
2. Confección de los impresos y documentos que se utilicen en el proceso de gestión y liquidación tributaria, incluidas las declaraciones autoliquidables.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

3. La expedición y entrega a los contribuyentes y resto de obligados al pago de los ingresos de derecho público de los trípticos o documentos cobratorios para su posterior ingreso.

4. ESPECIFICACIONES: para el total de las especificaciones contenidas en este punto 4 el adjudicatario al menos deberá destinar a una persona que se integrará en el departamento de rentas del Ayuntamiento y colaborará con el mismo en las tareas específicas que se determinan.

A) Actuaciones con motivo de las liquidaciones que se practiquen por el concepto del **impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana**, se realizarán las siguientes, acreditándolo en el expediente:

Según la manera de conocer los datos:

a) Liquidación previa presentación de declaración y copia de escritura por el sujeto pasivo.

En ese momento:

1. Práctica de la liquidación, propuesta de aprobación de la liquidación por resúmenes, del documento de notificación y su remisión, que, todo caso, irá firmada por el Secretario de la Corporación o funcionario en el que delegue.

2. Comprobaciones:

2.1. Que se ha tramitado el cambio de nombre en catastro, mediante consulta en la base de datos de mantenimiento de catastro.

En caso negativo: Cumplimentación del modelo 901.

2.2. Que se ha tramitado el cambio de nombre en tasas de basura, alcantarillado y vados, mediante consulta en la base de datos de tasas.

En caso negativo: Cumplimentación del modelo 013 y el de cambio de datos en Vado.

b) Liquidación por remisión de escrituras desde las notarías.

1. Práctica de la liquidación, propuesta de aprobación de la liquidación por resúmenes, confección del documento de notificación y su remisión que, en todo caso, irá firmada por el Secretario de la Corporación o funcionario en el que delegue. Se deberá realizar una remesa al menos trimestralmente.

2. Comprobaciones:



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

2.1. Que no se ha liquidado ya el impuesto, mediante consulta al histórico de liquidaciones.

2.2. Que se ha tramitado el cambio de nombre en catastro, mediante consulta en la base de datos de mantenimiento de catastro.

En caso negativo: Requerimiento para la cumplimentación del modelo 901, y seguimiento del mismo.

2.3. Que se ha tramitado el cambio de nombre en tasas de basura, alcantarillado y vados, mediante consulta en la base de datos de tasas.

En caso negativo: Requerimiento para la cumplimentación del modelo 013 y el de cambio de datos en Vado, y seguimiento de los mismos.

B) Actuaciones con motivo de las liquidaciones que se practiquen por el concepto de alta por el **impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana**, se realizarán las siguientes, acreditándolo en el expediente:

a) Práctica de la liquidación, propuesta de aprobación de la liquidación por resúmenes, confección del documento de notificación y su remisión que, en todo caso, irá firmada por el Secretario de la Corporación o funcionario en el que delegue.

b) Comprobación de las cantidades a compensar correspondientes a recibos abonados por la referencia catastral que da pie a la liquidación.

c) Comprobar que se ha tramitado el alta en tasas de basura y alcantarillado, mediante consulta en la base de datos de tasas

En caso negativo:

c.1. Comprobación sobre si procede liquidar las tasas de basura y alcantarillado, y, en su caso, que tipo es el aplicable, según zona.

c.2. Práctica de la liquidación, propuesta de aprobación de la liquidación por resúmenes, confección del documento de notificación y su remisión.

C) Actuaciones con motivo de las liquidaciones que se practiquen por el concepto del **impuesto de actividades económicas**, se realizarán las siguientes, acreditándolo en el expediente:

a) Práctica de la liquidación, propuesta de aprobación de la liquidación por resúmenes, confección del documento de notificación y su remisión que, en



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

todo caso, irá firmada por el Secretario de la Corporación o funcionario en el que delegue.

- b) Comprobar que se ha tramitado el alta o cambio de nombre en tasas de basura y alcantarillado, mediante consulta en la base de datos de tasas.
- c) Comprobar que se ha tramitado la licencia de apertura, consultando la base de datos del negociado de actividades.

D) Con ocasión de **la gestión de cobros por ventanilla y demás supuestos en los que se puedan tener relación con los contribuyentes**, de los distintos conceptos tributarios deberán practicarse las siguientes actuaciones:

- a) Recogida de datos para la domiciliación bancaria del pago de los tributos locales, en el modelo que designe el Ayuntamiento, para su introducción por parte del funcionario encargado.
- b) Detectar posibles transmisiones de bienes inmuebles, en cuyo caso se deberá:

b.1. Constatar si se ha tramitado el cambio de titularidad ante el Ayuntamiento, mediante consulta en la Base de Datos catastrales.

En caso negativo: Complimentación del modelo 901

b.2. Que se ha tramitado el cambio de nombre en tasas de basura y vados, mediante consulta en la base de datos de tasas

En caso negativo: Complimentación del modelo 013 y el de cambio de datos en el fichero de Vados.

- c) Comprobación de los datos personales del sujeto pasivo, principalmente domicilio y datos bancarios. En caso de cambios: facilitar la ficha de rectificación de datos tributarios que firmará el interesado.

II. COLABORACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO.

1. Carga o grabación de los soportes magnéticos, documentos cobratorios, padrones municipales, etc, y su tratamiento informático en la aplicación que determine el Ayuntamiento, con expedición de los documentos individuales liberatorios del pago, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos que origine la gestión, incluidos, entre otros, papel, recibos, correos, notificaciones, etc.
2. La realización de la recaudación voluntaria habrá de inspirarse en criterios de economía, eficacia, modernidad y servicio al contribuyente, en cuyo conocimiento habrán de ponerse en cada periodo de cobro que se inicie, los conceptos y cuotas a su cargo, con expresión de los plazos, formas de pago y demás circunstancias de interés que deba conocer, mediante la documentación oportuna que le sirva para la realización del ingreso a través de Entidades Colaboradoras, y al mismo tiempo



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

para formalizar la domiciliación bancaria de posteriores vencimientos, en cuya captación han de proyectarse reiteradas actuaciones y esfuerzos

3. El adjudicatario llevará el control de las órdenes de domiciliaciones bancarias de deudas de vencimiento periódico, que previamente habrá introducido un funcionario municipal, y formará en cada periodo de cobro las relaciones informatizadas o manuales para cada uno de los Bancos o Cajas de Ahorro con cuotas domiciliadas.
4. Informará igualmente al Ayuntamiento de las incidencias surgidas y el control de las domiciliaciones de pagos, canalizando las relaciones del Ayuntamiento con las entidades colaboradoras.
5. Los contribuyentes efectuarán los ingresos en cuentas restringidas de recaudación habilitadas por el Ayuntamiento en los Bancos o Cajas de Ahorro autorizados como Entidades Colaboradoras. La titularidad de dichas cuentas será del Ayuntamiento, sin que la empresa adjudicataria pueda disponer, bajo ningún concepto, de los saldos, fondos e intereses en ellas ingresados. A estos efectos, en las Entidades de Depósito que se determinen por el Ayuntamiento se habilitarán las cuentas restringidas que se consideren necesarias, que actuarán como receptoras de todos los ingresos que se deriven del objeto del presente contrato. El Ayuntamiento determinará el régimen de disposición y las condiciones en que se procederá a la apertura de dichas cuentas.
6. Elaborar propuestas al Ayuntamiento, a solicitud de los contribuyentes, relativas a fraccionamientos y aplazamientos en el pago de deudas en periodo de pago voluntario, practicando el cálculo de intereses y realizando el control de pagos.
7. La empresa adjudicataria elaborará informes respecto de valores de defectuosa emisión, titularidades incorrectas y errores advertidos en el desarrollo de la gestión recaudatoria que pongan de manifiesto la imposibilidad de una efectiva realización de las cuotas o la generación de daños o perjuicios a personas o instituciones en el caso de desarrollarse plenamente los procedimientos de cobro previstos reglamentariamente, emitiendo propuestas al respecto para que sean estudiadas y consideradas por el Ayuntamiento.

III. COLABORACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN EN PERIODO EJECUTIVO.

Comprende todos los trabajos encaminados al cobro de los débitos cuyo período de pago en voluntaria haya finalizado, sin que haya sido realizado el pago y concretamente los siguientes:

1. La Tesorería Municipal efectuará los cargos por triplicado de las certificaciones de descubierto individuales y colectivas providencias de apremio, una vez finalizado el



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

plazo del período de cobranza voluntaria, que suscribirá el adjudicatario, previa la toma de razón del Sr. Interventor, conservando un ejemplar cada uno de ellos.

2. Expedición y remisión de las notificaciones del inicio del procedimiento en vía de apremio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, que irán firmadas por el funcionario que obstante las funciones de Secretaria General o en quién se delegue.
3. Registro informático de la fecha de la remisión y acuse de recibo de las notificaciones citadas en el apartado anterior, a efectos de seguimiento de los plazos de ingreso reglamentariamente previstos y efectos económicos y procedimentales que determina la falta de pago de dichos plazos.
4. Expedición en el plazo de un mes desde la devolución de la notificación de la providencia de apremio, practicada según la legislación vigente, mediante relaciones colectivas de deudores.
5. Finalizado el plazo para el ingreso, establecido en el artículo 62.5º de la Ley General Tributaria, sin haber sido hecho efectivo el mismo, en el plazo de 15 días, se elaborará la providencia de embargo para la aprobación por el funcionario responsable de la Tesorería Municipal. Esta podrá ser elaborada, individual y colectivamente.
6. Dictada la providencia de embargo, en el plazo de 15 días, se efectuarán acuerdos de acumulación y segregación de débitos a los expedientes de los deudores, que serán aprobados por el Jefe de la Unidad de Recaudación. Podrán ser elaborados individual y colectivamente.
7. De las deudas garantizadas se notificará en el plazo de 48 horas a la Entidad Financiera la Ejecución de la garantía.
8. Si no hubiese garantías o éstas fuesen insuficientes, en el plazo de un mes se recopilará información sobre los bienes del deudor de cualquier registro público o privado obligado por Ley a facilitarla.
9. Se realizarán en el plazo de 15 días desde la emisión de la providencia de embargo, las actuaciones materiales que permitan practicar el embargo de los bienes del deudor de conformidad con lo establecido en los artículos 75 y siguientes del R.G.R.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185

COSTAS DEL PROCEDIMIENTO.

El adjudicatario del contrato únicamente podrá cobrar del tercero, y en las deudas liquidadas en procedimiento ejecutivo de apremio, las siguientes cantidades en concepto de costas de procedimiento:

Una vez notificada la providencia de apremio:

3 € tras la notificación de la providencia de apremio, por cada actuación realizada en la vía ejecutiva de apremio que implique la notificación al tercero y que la misma quede acreditada en el procedimiento. No se computarán a efectos de cobro de costas la simple renotificación de un mismo acto.

5 € cuando en el procedimiento ejecutivo de apremio se proceda a solicitar información al registro de la propiedad, a Cámaras de Comercio o instituciones análogas.

En el caso de realizarse anotaciones registrales, copias simples registrales o bien se devenguen costas de procedimiento de subasta pública o procesos análogos, siempre que las costas estén acreditadas en el expediente, el adjudicatario, con el visto bueno de la Tesorera Municipal, podrá repercutir el coste de dichas actuaciones al deudor.

Las costas de procedimiento se entenderán para cada recibo que se siga el procedimiento ejecutivo de apremio, en ningún caso se podrá cobrar ningún tipo de costa de procedimiento sin que hubiera notificado la providencia de apremio, quedando constancia de ello en el expediente.



AJUNTAMENT DE LA POBLA DE VALLBONA

CIF P-46/20400 D • Avinguda de Colom, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185