



SECRETARIA

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONCURSO, DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE COLABORACION EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, CENSAL, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBARROJA DEL TURIA.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:

Constituye el objeto del contrato la contratación por procedimiento abierto mediante concurso, de la prestación del servicio de colaboración de gestión recaudatoria en periodo ejecutivo, cobro de las sanciones de tráfico y guardería rural, así como la colaboración en la realización de los trabajos materiales del proceso de gestión tributaria y mantenimiento, conservación y depuración de datos fiscales y catastrales, así como labores de asistencia en los convenios que el Ayuntamiento de Ribarroja del Turia tenga o pueda suscribir con el Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria. También será objeto del presente contrato la colaboración en actividades de inspección a la gestión tributaria municipal siempre que no implique ejercicio de la autoridad, todo ello de con arreglo a Pliego de Condiciones Técnicas Particulares redactado por la Tesorería Municipal, que unido al expediente se considera formando parte del presente pliego, por cuya causa no se reproduce.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliego o normas de toda índole promulgados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

SEGUNDA.- CONDICIONES PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO.-

La ejecución del contrato se realizará con arreglo a las siguientes condiciones:

La inspección de los trabajos será llevada a cabo por la dirección designada por el Ayuntamiento de Ribarroja del Turia, es decir por la Tesorería Municipal.

Se ajustará en su totalidad a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en el que se describen los trabajos a realizar y su desarrollo, así como a las instrucciones específicas que se dicten en la ejecución del contrato.

TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.



SECRETARIA

Se escoge el procedimiento abierto y el concurso, como forma de adjudicación del contrato, al amparo de lo dispuesto en los artículos 73, 74 Y 208 del RDL 2/2000, de 16 de junio, de Contratos de Administraciones Públicas.

CUARTA.- TIPO DE LICITACION

Se fija como tipo de licitación, a la baja, que no podrá ser rebasado por ninguna de las proposiciones, so pena de rechazo por la mesa, ni de servir de determinante exclusivo de la adjudicación:

A) Precio Gestión Tributaria y Recaudación Voluntaria:

1. Respecto a los trabajos especificados en el apartado 3.1 de este Pliego se fija un porcentaje del **1,43%** de los ingresos netos del padrón anual de IAE.
2. Respecto a los trabajos especificados en el apartado 3.2 de este Pliego se fija una cantidad fija de **30.000€** anuales, revisables anualmente con el IPC Interanual del mes de diciembre anterior.

B) Colaboración en la Recaudación Ejecutiva:

1. Respecto a la cobranza en ejecutiva se fija un porcentaje del **100%** del recargo de apremio.

C) Colaboración en trabajos de inspección municipal

1. En los expedientes, que la actuación inspectora, descubra bases imponibles ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares, que permitan la tramitación del correspondiente expediente, en el que se realicen actas de inspección, que finalicen con liquidaciones tributarias, y la imposición de las sanciones correspondientes, con aceptación de la conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes: EL **45%** de las cantidades liquidadas y cobradas

D) Colaboración en la gestión y mantenimiento catastral

1. Por cada una de las unidades urbanas tramitadas por 902, 903, 904, o cualquier otro documento que por Ley se apruebe para su tramitación, ya se trate de fincas sobre las que se consiga la declaración del contribuyente en documento de alteraciones catastrales. por presentación de éste en la oficina habilitada para ello, a instancia de requerimientos efectuados o por traslado del Ayuntamiento:
 - **20%** de la cuota tributaria liquidada y recaudada en concepto de atrasos por unidad urbana o de la cuota de



SECRETARIA

incorporación a padrón recaudada si no existiera liquidación con efecto retroactivo.

2. Sobre aquellos expedientes de recursos interpuestos o detectados de oficio, por errores no imputables a los trabajos desempeñados en el ámbito de este contrato, y sobre los cuales el Ayuntamiento solicite a la empresa de manera expresa su tramitación:

- **20%** de la cuota tributaria liquidada y recaudada como resultado de la resolución del expediente, con independencia de las unidades urbanas a las que afecte.

E) Colaboración en la gestión de multas en periodo voluntario

1. **60%** por los cobros (principal) tanto en periodo voluntario o ejecutivo, y en este último caso sin perjuicio del porcentaje que corresponda por recargo de apremio.

La proposición económica operará como un componente más en la valoración global de la oferta.

QUINTA.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El presupuesto de licitación con carácter meramente estimativo, asciende a 210.000.-Euros, para el primer año, y de 840.000 .-Euros para una duración de cuatro años, en el caso de que se ejerzan las posibles prorrogas previstas en el Pliego.

Se hace constar la existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida 611/227.08 del presupuesto municipal para atender las obligaciones que se deriven para la Administración del cumplimiento del contrato, estableciéndose el presupuesto de licitación

En todo caso, las retribuciones previstas en la Cláusula anterior, se entienden siempre incluidas la cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido.

QUINTA.- FORMA DE PAGO.

La corporación municipal abonará las facturas libradas por mensualidades vencidas, dentro de los dos meses siguientes a que el adjudicatario haya presentado la correspondiente factura en el Registro General.

La citada factura mensual contemplará los siguientes apartados:

1. En relación a los servicios de colaboración que se describen en el apartado 4. a). 1. del correspondiente



SECRETARIA

- pliego, y una vez determinado en la adjudicación el porcentaje definitivo, se facturará mensualmente 1/12 parte del precio adjudicado, tomando como referencia provisional el padrón del IAE del ejercicio precedente. Esta cantidad será objeto de regularización definitiva a la alza o a la baja, una vez rendidas las cuentas de la gestión recaudatoria.
2. En relación a los servicios de colaboración que se describen en el apartado 4.a).2 se facturará mensualmente 1/12 parte del precio fijo ofertado en este apartado.
 3. En relación a los servicios de colaboración que se describen en el apartado 4.b, y una vez determinado en la adjudicación el porcentaje definitivo sobre el recargo, se incluirá el resultado de aplicar dicho porcentaje sobre la base de la cantidad recaudada en el ejercicio anterior en concepto de recargo de apremio. Esta cantidad será objeto de regularización definitiva a la alza o a la baja, una vez rendidas las cuentas de la gestión recaudatoria.
 4. En relación a los servicios de colaboración que se describen en los apartados 4.c. (inspección), 4.d (catastro) y 4.e (multas...) la factura mensual contemplara la liquidación de los haberes correspondientes al mes natural vencido por la prestación de dichos servicios de acuerdo con lo adjudicado definitivamente.

Las costas se liquidaran anualmente, abonándose al adjudicatario únicamente de las efectivamente devengadas, las que han sido ingresadas en las arcas municipales.

SEXTA.-PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato se establece en dos años, a partir de la firma del contrato.

Podrá acordarse la modificación y prórroga del plazo de vigencia del contrato por años, por acuerdo expreso de ambas partes, hasta un máximo total de vigencia del contrato de cuatro años incluidas las prórrogas.

SEPTIMA.-. GARANTIAS DE LA CONTRATACION.-

La garantía provisional para tomar parte en la licitación será de 19.811,38.- euros, equivalente al 2% del importe de los cargos en ejecutiva existentes de acuerdo con la cuenta de recaudación del ejercicio 2006.

El adjudicatario estará obligado a constituir la garantía definitiva, por importe de 39.622,70.- euros al fijarse en el 4% de los cargos en ejecutiva existentes en la cuenta de recaudación del ejercicio 2006.

De conformidad con los arts. 36 y 37 del R.D.L. 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la garantía provisional y definitiva se constituirá en:



SECRETARIA

a) En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción a las condiciones establecidas en el art. 55 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. La constitución de la garantía en valores se ajustará, como mínimo, a los modelos que figuran en los Anexos III y IV del citado Reglamento.

b) Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España, debiendo reunir las características enumeradas en el art. 56 del RD 1098/01. El cumplimiento de los requisitos de las entidades avalistas se acreditará, como mínimo, según el modelo que figura en el Anexo V del citado Reglamento.

c) Por contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo reunir las características enumeradas en el art. 57 del RD 1098/01. El cumplimiento de los requisitos de las entidades aseguradoras se acreditará, como mínimo, según el modelo que figura en el Anexo VI del citado Reglamento.

Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyen como garantía provisional o definitiva, deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla. (Art 58 del RD 1098/01).

Las garantías provisionales o definitivas, se depositaran en la Tesorería Municipal, emitiéndose al efecto carta de pago que será documento indispensable a presentar entre la documentación administrativa.

OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 RD 2/2000, como prohibitivas para contratar.

Cuando se trata de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RD 1098/01. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, todo ello de conformidad con lo señalado en el art. 10 del RD 1098/01.



SECRETARIA

Asimismo acompañarán declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero propio.

En las agrupaciones temporales de empresas, cada empresario acreditará su capacidad de obrar, como si actuara sólo, y su solvencia. Las agrupaciones nombrarán un representante o gerente único, con poderes bastanteados. En el escrito de proposición bastará con que indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos, el nombre del representante o gerente y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

NOVENA.- DE LA LICITACION

1.- Se dará publicidad a la licitación, mediante anuncio, que se publicará en los Boletines Oficiales correspondientes, así como en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En el Departamento de Secretaria, se hallarán de manifiesto los Pliegos y demás documentación contractual.

2.- Las proposiciones, ajustadas al modelo que al final se inserta (Anexo I) y acompañadas de la documentación que haga referencia a cada uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato que figuran en la cláusula décima del presente Pliego, se presentarán en sobre cerrado, que podrá ser lacrado y precintado, y en el que figurará la inscripción " Proposición económica para tomar parte en el concurso para la colaboración en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Ayuntamiento de Ribarroja del Turia ", en el departamento de Secretaria.

Cada licitador, no podrá presentar más de una proposición, ni presentar propuesta en régimen de agrupación temporal de empresas, si lo ha hecho individualmente, con la penalización, en su caso, de la desestimación de todas las por él presentadas.

3.- Las proposiciones no podrán alterar las condiciones del pliego y deberán ir acompañadas, obligatoriamente, **en sobre aparte**, en el que figurará la inscripción " Documentación para tomar parte en el concurso para la colaboración en la gestión tributaria, censal, inspectora y recaudatoria del Ayuntamiento de Ribarroja del Turia", de los siguientes documentos :

- a. Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario:



SECRETARIA

a.1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del firmante de la oferta, o del documento que reglamentariamente le sustituya.

a.2. Si la empresa fuera persona jurídica, presentará la escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Si la empresa es extranjera, los documentos deberán ir traducidos de forma oficial, al castellano o valenciano.

Para los empresarios individuales, será obligatoria la presentación del DNI, o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

a.3. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder de representación, bastanteadado, a costa del licitador, por la Secretaría General.

a.4. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RD 1098/01. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, todo ello de conformidad con lo señalado en el art. 10 del RD 1098/01.

Asimismo acompañarán declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero propio.

a.5. En las agrupaciones temporales de empresas, cada empresario acreditará su capacidad de obrar, como si actuara sólo. Las agrupaciones nombrarán un representante o gerente único, con poderes bastanteadados, según lo dicho en el apartado a.3. En el escrito de proposición bastará con que indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios, su participación y el nombre del representante o gerente y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios.

b. El que acredite la constitución de la garantía provisional, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula séptima "in fine" .

c. Los que acrediten clasificación de contratista exigida en la presente contratación:

Grupo L, Subgrupo 2 categoría c. (art. 37 y 38 del RD 1098/01, de 12 de octubre y Anexo II del mismo texto legal).

Además de la clasificación exigida, para considerar la solvencia técnica de las proposiciones que se presenten, deberá acreditarse, mediante cualquier



SECRETARIA

medio de prueba admitido en Derecho (preferentemente mediante un precontrato), la disponibilidad de un inmueble para destinarlo a oficina de recaudación en un lugar céntrico del municipio de Ribarroja del Turia (máximo un radio de 100 metros a contar desde la puerta principal de entrada al Ayuntamiento), y que deberá entrar en funcionamiento como tal oficina desde el inicio de la vigencia del presente contrato administrativo . Asimismo se deberá acreditar que el sistema informático que utilizan los licitadores es compatible con el utilizado por el Ayuntamiento de Ribarroja del Turia, que actualmente es T.A.O., y que toda la información del sistema de cobros se transmita a la aplicación contable del Ayuntamiento por medios electrónicos fiables, rápidos y seguros, debiendo disponer a la fecha de concursar, de un conjunto de aplicaciones suficientemente desarrollado.

d. Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar, de conformidad con lo señalado en el art. 20 del RDL 2/2000.

e. Declaración en la que el licitador manifieste, bajo su responsabilidad hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias o de seguridad social, con referencia a las siguientes circunstancias:

- Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Haber presentado las declaraciones o documentos de ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.
- Haber presentado, si estuvieran obligadas las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
- No existir con el Estado deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo. Se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.
- No existir deudas de naturaleza tributaria con la Administración Autonómica o Local, en las mismas condiciones fijadas en el párrafo anterior.
- Estar inscrita en la Seguridad Social o, en su caso, si se tratara de un empresario individual, afiliado y en alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, por razón de la actividad.
- Haber afiliado y dado de alta a los trabajadores que tenga a su servicio .
- Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social .



SECRETARIA

- Estar al corriente en el pago de las cuotas u otras deudas con la Seguridad Social.

La inclusión en el sobre de documentación administrativa de cualquier información o documento que permita directa o indirectamente conocer el precio ofertado, así como aquellos otros documentos que permitan a la Mesa valorar las condiciones de las ofertas presentadas, según los criterios de adjudicación previstos en este concurso y que deberán estar obligatoriamente incluidos en el sobre de la proposición económica según la cláusula novena punto 2 de este Pliego, determinará la inmediata exclusión de la oferta.

Se exigirá antes de la adjudicación del contrato, al que vaya a ser adjudicatario, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles, la siguiente documentación:

Certificaciones acreditativas expedidas por el órgano competente de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Estatal, la Comunidad Autónoma Valenciana y el Ayuntamiento de Ribarroja del Turia. (arts. 13,15 y 16 del RD 1098/2001).

Fotocopia compulsada del alta y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad que se contrata. (Art. 16 del RD 1098/2001)

Certificación expedida por el órgano competente acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. (Arts 14,15 y 16 del RD 1098/2001).

La falta de cualquiera de los documentos a que se refieren las letras b. y c., determinará el rechazo de la proposición correspondiente.

4.- El plazo para la presentación de proposiciones, se iniciará con la publicación del anuncio del concurso en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia, y concluirá a los quince días naturales siguientes a los de dicha publicación, en horas de 9 a 14. Si el último día es sábado o festivo, el plazo acabará el siguiente hábil posterior.

El acto de apertura de plicas, tendrá lugar, a las 14 horas del primer miércoles siguiente al de terminación del plazo de presentación de ofertas. En el caso de que dicho día fuera inhábil se trasladará al día siguiente a la misma hora.

No obstante, tras la apertura de los sobres conteniendo la documentación, la Mesa concederá un plazo de tres días hábiles, para subsanación de defectos materiales, en cuyo caso, el acto de apertura de proposiciones económicas, tendrá lugar el cuarto día hábil siguiente, excluidos los sábados. No se podrán subsanar los documentos de los apartados b y c del punto 3.



SECRETARIA

5.-La Mesa de Contratación constituida por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde.
Secretario: El Oficial Mayor.
Vocales: El Concejal de Hacienda.
El Secretario de la Corporación.
El Interventor.
El Tesorero.
La Recaudadora Municipal.

La Mesa calificará previamente la documentación presentada en tiempo y forma, procediéndose a la apertura de los sobres , con exclusión de los que contengan las proposiciones económicas. Si la calificación fuera favorable a todas ellas, se realizará seguidamente y por su orden la apertura de las proposiciones económicas. Si por el contrario apareciesen defectos materiales en la documentación de cualquier plica, se operará de conformidad con lo dispuesto en el punto 4, párrafo tercero.

La Mesa de contratación dará por terminado el acto, sin efectuar adjudicación provisional, y pasará el expediente a los órganos técnicos que deban informar sobre la mayor o menor ventaja de las proposiciones presentadas, teniendo en cuenta para ello, los criterios que hayan de servir de base para la adjudicación, según lo dispuesto en la cláusula décima de este Pliego.

La celebración del acto licitatorio, se ajustará a lo dispuesto en los artículos 8 del Rd 1098/2001, levantándose acta por el Secretario de la Mesa , en la que se consignaran:

- Lugar de celebración del acto, hora de comienzo, día, mes y año.
- Nombre y apellidos del Presidente.
- Referencia de las proposiciones admitidas y , en su caso, de las desechadas y el motivo a que esta declaración obedezca, nombre del licitador y precio ofrecido.
- Observaciones y reclamaciones que se formulen.
- Hora en que se da por terminado el concurso.

DECIMA.- ADJUDICACION DEFINITIVA.

Dentro del plazo de tres meses a que se refiere el art. 89 del RDL 2/2000, de 16 de junio, el órgano competente para contratar decidirá sobre la validez o nulidad del acto licitatorio y, en el primer caso, acordará la adjudicación definitiva a la proposición que, cumpliendo las condiciones del Pliego, resulte más ventajosa atendiendo a los criterios que a continuación se



SECRETARIA

relacionan, o declarará desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia serán los siguientes:

Para la adjudicación se tendrá en cuenta necesariamente los siguientes criterios:

1. Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario. **Hasta 25 puntos.**
 - a) Por el porcentaje en la colaboración de gestión y recaudación padrón del IAE establecido en el punto 1 del apartado A) de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **3 puntos**, a razón de **1 punto** por cada 10% de baja del porcentaje fijado.
 - b) Por el precio fijo establecido en el punto 2 del apartado A) de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **2 puntos**, a razón de **0,5 puntos** por cada **4%** de baja del porcentaje fijado.
 - c) Por el porcentaje en la colaboración en vía de apremio, establecido en el apartado B) de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **5 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **1%** de baja en el porcentaje fijado.
 - d) Por colaboración en trabajos de inspección, establecido en el apartado C) de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **5 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **4%** de baja en el porcentaje de la deuda tributaria liquidada y cobrada.
 - e) Por la colaboración en la gestión y mantenimiento catastral, establecido en los puntos 1 y 2 del apartado D) de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **5 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **5%** de baja en bloque en los puntos mencionados.
 - f) Por la gestión de multas en periodo voluntario y ejecutivo, establecido en el punto 1 del apartado E) de la cláusula cuarta, hasta un máximo de **5 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **3%** de baja en bloque en los puntos mencionados.
2. Medios informáticos aportados y conocimiento de los utilizados por el Ayuntamiento de RIBARROJA DEL TURIA en materia de Gestión y Recaudación Tributaria. **Hasta 30 puntos**
 - a) Disponibilidad de aplicaciones informáticas específicas para el proceso tributario de recaudación ejecutiva, inspección, proceso



SECRETARIA

sancionador tributario, gestión integral de multas, y gestión Catastral. Puntuación máxima **5 puntos**.

- b) Compatibilidad de las aplicaciones informáticas aportadas con las utilizadas por el Departamento de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de RIBARROJA DEL TURIA. Puntuación máxima **10 puntos**.
 - c) Conocimiento y experiencia en el manejo de las aplicaciones informáticas de Gestión y Recaudación Tributaria utilizadas por el Ayuntamiento de RIBARROJA DEL TURIA. Puntuación máxima **15 puntos**.
3. Acreditar conocimiento detallado del término municipal de RIBARROJA DEL TURIA y del funcionamiento interno de la estructura administrativa del Ayuntamiento. **Hasta 5 puntos**
4. Contenido de la Memoria explicativa de los trabajos a realizar, del proyecto de gestión y de los medios propuestos, humanos y materiales, para el servicio. **Hasta 20 puntos**.
- a) Proyecto del Plan de Trabajo. Puntuación máxima **8 puntos**
 - b) Medios personales, valorándose en primer lugar, el cuadro de personal adscrito al servicio, su cualificación técnica y experiencia en el área de Gestión Tributaria, Recaudación, Inspección y Gestión Catastral; en segundo lugar se valorará el personal de apoyo al personal adscrito al servicio con que cuente la empresa ofertante en la Comunidad de Valencia. Puntuación máxima **12 puntos**
5. Por la aportación de un local donde se centralicen los servicios objeto del contrato. A este respecto se dará especial importancia a su proximidad al lugar en el que radique la sede central de la Casa Consistorial, dimensiones, accesibilidad, tiempo de puesta en funcionamiento, hasta **15 puntos**.

En el momento de presentar la oferta, la empresa adjudicataria debe acreditar su poder de disposición sobre el local ofertado para la prestación de sus servicios; a tales efectos, entre otros casos, deberá acreditarse bien la titularidad de un derecho arrendaticio actual sobre aquél, bien la de un derecho de opción vigente de alquiler sobre dicho local; en estos dos supuestos, la duración mínima del contrato, presente o futuro, deberá ser, como mínimo, igual al periodo inicial de vigencia del resultante de la presente licitación.

6. Mejoras propuestas.
Hasta 5 puntos.

Transcurridos tres meses desde la fecha de apertura de las proposiciones, art. 89 del RDL 2/2000, sin que el órgano de contratación



SECRETARIA

competente hubiese dictado acuerdo resolutorio de la licitación, podrán los licitadores que lo deseen, retirar sus ofertas.

El acuerdo expreso de adjudicación se notificará en legal forma al adjudicatario y a los demás licitadores.

DECIMOPRIMERA.- GARANTIA DEFINITIVA Y FORMALIZACION.

Se requerirá al contratista, para que, en el plazo de quince días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva, presente en la Secretaria General, carta de pago expedida por la Tesorería Municipal que acredite haber constituido la garantía definitiva.

Terminada la ejecución del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

Será preceptiva la formalización escrita del contrato, pero la falta de este requisito no afectará a la validez de la obligación. La formalización del contrato deberá efectuarse en el plazo de los treinta días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación. Al contrato se unirá como Anexo un ejemplar del presente Pliego, que será firmado por el adjudicatario, así como los demás documentos mencionados en este Pliego con carácter contractual.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, siendo válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante se formalizará en escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el adjudicatario en el plazo de 15 días, contados desde la fecha del otorgamiento de la escritura, entregará al Ayuntamiento de Ribarroja del Turia dos copias autorizadas de la misma.

Serán asimismo de cuenta del adjudicatario los gastos de los anuncios oficiales y cuantos otros se originen con motivo de los trámites preparatorios del contrato.

DECIMOSEGUNDA.- RIESGO Y VENTURA.-

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura para el contratista.

DECIMOTERCERA.- EXTINCION DEL CONTRATO.-

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución. Son causas de resolución del contrato, además de las especificadas en el art. 111 las figuradas en el art. 214 del RDL 2/2000.



SECRETARIA

DECIMOCUARTA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.-

Sin perjuicio del derecho a la indemnización por daños y perjuicios a que haya lugar, la Corporación podrá imponer al contratista las penalidades señaladas en la cláusula OCTAVA del Pliego de Condiciones Técnicas, por cuya causa no se reproducen, además en la cláusula séptima del citado pliego, se califican las infracciones por incumplimiento del contrato.

Las penalidades serán impuestas por el órgano de contratación, con audiencia del contratista.

DECIMOQUINTA.-

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

DECIMOSEXTA.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

El adjudicatario deberá cumplir las obligaciones laborales y con la seguridad social establecidas en la legislación vigente. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, requerir al adjudicatario la presentación de los documentos que considere necesarios para comprobar que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la seguridad social. El incumplimiento de este requerimiento o la comprobación de que el adjudicatario no se encuentra al corriente del pago de cuotas, así como la utilización fraudulenta de trabajadores no dados de alta, serán causas de resolución del contrato.

DECIMOSEPTIMA.- DERECHO APLICABLE.-

El presente contrato es de carácter administrativo, de conformidad con el art. 5 del RDL 2/2000, de 16 de junio, y se rige por ésta y sus normas de desarrollo 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, supletoriamente, por las demás normas del Derecho administrativo, y, en su defecto por las normas del Derecho privado.

DECIMO OCTAVA.- NOTIFICACIONES.

Los licitadores consignarán en la documentación y en la proposición el número de FAX al cual pueden dirigirse las notificaciones oficiales, aceptándose por éstos, a efectos de cómputo de plazos, la fecha en que se ha cursado dicho FAX.



SECRETARIA

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICION.

D. _____

mayor de edad, de
profesión _____ de
DNI n° _____ con domicilio
en _____
, en nombre propio (o en representación de

CIF n° _____), enterado del expediente,
pliego de condiciones y demás antecedentes que rigen la contratación por
procedimiento abierto concurso de " colaboración en la gestión tributaria,
censal, inspectora y recaudadora del Ayuntamiento de Ribarroja del Turia" se
compromete a prestar el servicio objeto del contrato, con sujeción estricta a
dichas condiciones conforme el siguiente detalle: :

1º.- Valoración económica, en cada uno de los supuestos.

-
-

2º.- Medios personales :

-
-

3º.- Propuestas sugeridas por los concursantes destinadas para el mejor
funcionamiento del servicio .

Lugar, fecha y firma.

DILIGENCIA.- Que se extiende para hacer constar que el presente pliego de
condiciones ha sido aprobado por _____

Ribarroja del Turia a, _____ de _____ de 2007.

El Secretario,