

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS RECURSOS ECONOMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCLER DE LA SAGRA (TOLEDO).

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la prestación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria, en su período voluntario y ejecutivo, de los recursos económicos del Ayuntamiento de YUNCLER DE LA SAGRA (TOLEDO), definidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad, custodia de fondos públicos, ni dictado de actos administrativos. Tampoco podrá implicar el ejercicio de funciones reservadas al estatuto funcional, reservándose dichas funciones expresamente a los órganos y funcionarios municipales competentes.

La necesidad que se pretende cubrir con este contrato es implementar los medios materiales y personales cualificados, con el objetivo final de mayor eficacia en la gestión tributaria y recaudatoria de este Ayuntamiento. Asimismo, se pretende una mejor atención al contribuyente, facilitando el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

El contrato administrativo, por tanto, se califica como de servicios, comprendido en la categoría 27 “otros servicios” del anexo II del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, regulado en el artículo 10 y 301 y siguientes de la mencionada norma y Códigos CPV 75100000-7 “Servicios de Administración Pública” y 79940000-5 Servicios de agencias de recaudación de fondos.

2. PROCEDIMIENTO.

El contrato de servicios se tramita por procedimiento abierto mediante determinación de la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, conforme disponen los artículos 157 y siguientes, en relación con el art. 150 del TRLCSP.

De conformidad con lo señalado en los artículos art. 142, 154 y 159 del TRLCSP el procedimiento a que se refiere el presente Pliego será anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia. Además los anuncios se publicarán en el Perfil del contratante ubicado en la página web del Ayuntamiento (www.aytoyuncler.com), en cumplimiento del art. 53 del TRLCSP.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de CUATRO AÑOS, a contar desde el momento de la formalización del mismo, pudiéndose prorrogar por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años.

4. VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

Los tipos de licitación establecidos con carácter de máximos y mejorables a la baja, son los siguientes

- a) Colaboración en período voluntario, un 3,00 % sobre la recaudación neta obtenida.
- b) Recargo ejecutivo en período ejecutivo, correspondiente al de apremio tanto reducido como ordinario, un 100 % del sobre la recaudación neta por este concepto.
- c) Intereses de demora, un 100 % del sobre la recaudación neta por este concepto.
- d) Colaboración en la tramitación de expedientes sancionadores de multas, sobre el importe principal recaudado en cada expediente, establecido en un 40 % de la cuantía de la sanción. Los recargos e intereses derivados de estos expedientes se tramitarán como se ha indicado para los recargos y para los intereses.

El presupuesto base de licitación, conforme al valor estimado de este contrato, asciende a 57.000 euros anuales sin IVA, por lo que el precio estimado del contrato, incluida toda la duración, a efectos de la presente licitación queda establecido en la cantidad de 228.000€, IVA no incluido.

El precio del contrato será aquel al que ascienda la adjudicación definitiva, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.

El servicio se financiará con cargo a la partida 931-227 del Presupuesto para el ejercicio 2015, existiendo crédito suficiente, comprometiéndose el Ayuntamiento a consignar los créditos precisos para atender las obligaciones derivadas del cumplimiento del contrato hasta su conclusión.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

Podrán concurrir a este procedimiento abierto las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no estén comprendidas en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del I Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) como prohibiciones de contratar.

Las prohibiciones para contratar estarán vigentes durante toda la vida del contrato, de modo que si el adjudicatario incurriera en alguna de estas causas prohibitivas de contratar de forma sobrevenida se procedería a su resolución, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, mediante la aportación de los documentos que se determinen por el órgano de contratación de entre los previstos en los artículos 64.2, y 75 a 78 del citado Real Decreto Legislativo 3/2011.

Los licitadores deberán justificar su solvencia con la aportación de la clasificación otorgada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, conforme al artículo 74 del mismo TRLCSP, en el **Grupo L, Subgrupo 2, Categoría D**.

Además, cuando se trate de personas jurídicas, las prestaciones del contrato objeto del presente pliego han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, conforme a sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, los requisitos establecidos en el artículo 55 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 77 y siguientes del RDL 3/2011, del 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, NO será aplicable revisión del precios.

6. GARANTÍAS.

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 103,1 del TRLCSP, no se exige a los licitadores la constitución de garantía provisional.

El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación, en el plazo previsto en el artículo 151.2 del TRLCSP, una garantía de un 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el IVA, que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de YUNCLER DE LA SAGRA, Plazuela de la Iglesia nº 2, de YUNCLER DE LA SAGRA (TOLEDO), C.P. 45529, en horario de atención al público, dentro del plazo de QUINCE (15) días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de TOLEDO.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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 fax o correo electrónico 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, siete días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

8. FORMA EN LA QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con las siguientes indicaciones:

Se hará constar en el sobre la siguiente leyenda «**PARA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CONTRATACION DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE YUNCLER DE LA SAGRA**». Dentro de cada sobre se incluirá un índice, con detalle de su contenido.

La denominación y contenido preceptivo de los sobres es la siguiente:

<u>SOBRE «A»</u> DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
--

EL SOBRE A se titulará: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL MUNICIPIO DE YUNCLER, y contendrá la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia autentica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditara por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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.

2º Documentos acreditativos de la representación: Cuando el licitador actúe mediante representante, deberá aportarse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición y del ámbito de sus facultades, junto con una copia autentica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados, acompañado de una declaración de vigencia del mismo.

3º Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportaran además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresara la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia deberá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

5º Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

6º Acreditación de la clasificación exigida: Se incluirá el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en el presente pliego.

Las Empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación. La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse la integración de solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar, establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea, o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que este establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

El licitador deberá presentar una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.1 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional quedarán acreditadas con la presentación de la clasificación.

7º Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutar en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Observaciones respecto a la presentación de documentación administrativa: Los documentos mencionados deberán presentarse en originales o copias auténticas o

compulsadas. En el supuesto de que obren en este Ayuntamiento **originales o copias legalizadas ante Notario** de algunos de los documentos que deban incluirse en el “sobre nº 1”, por haberse aportado en otra licitación tramitada simultáneamente a la recogida en el presente pliego, los licitadores podrán sustituir la presentación de los documentos realizando una remisión expresa a la licitación donde la hubieran presentado, que deberá incluirse dentro del sobre. La documentación contenida en este sobre podrá ser recogida por los licitadores en el plazo de tres meses a contar desde su apertura. Transcurrido dicho plazo sin que sea retirada, se entenderá que renuncian a su recuperación decayendo, por lo tanto, su derecho a ello, pudiendo el Ayuntamiento proceder a su destrucción y posterior reciclaje no requiriéndose a estos efectos intimación previa.

SOBRE «B»
DOCUMENTACION TECNICA

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de adjudicación que dependan de un juicio de valor, conforme a lo indicado en la cláusula décima.

- **Proyecto de prestación del servicio.**
- **Compromiso de las mejoras que se oferten, detallando las las condiciones en las cuales se vayan a prestar.**
- **Compromiso del establecimiento de una oficina en Yuncler, con detalle del personal adscrito a ella, cualificación de este personal y horario de apertura semanal.**

SOBRE «C»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

En este sobre deberá introducirse, **exclusivamente**, la proposición económica, conforme al modelo señalado a continuación, así como toda la documentación relativa a los criterios de adjudicación aplicables sin necesidad de un juicio de valor. En concreto se introducirá únicamente la **Proposición económica**, conforme al modelo que se adjunta en el presente Pliego,

9. MESA DE CONTRATACIÓN.

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 320 del TRLCSP y art. 21 del RD 817/2009, de 8 mayo y cuyas funciones serán las enumeradas en el art. 22.1 del RD 817/2009, de 8 mayo.

La Alcaldía podrá autorizar y nombrar asesores que asistan a las sesiones de la Mesa. La designación de los miembros de la Mesa será publicada en el Perfil del Contratante.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACION.

A los efectos previstos en el artículo 150 del TRLCSP se establecen como criterios de valoración de las ofertas, con sus correspondientes baremos, los siguientes:

A) CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

Puntuación máxima: 60 puntos

A.1. PROYECTO TÉCNICO: Se valorará la idoneidad del proyecto de trabajo que se presente a los servicios para los que se interesa la colaboración. En especial, los medios humanos y materiales de que disponga la empresa, los resultados obtenidos en su colaboración con otras administraciones locales, su modelo de control de gestión y la claridad y puntualidad de la información suministrada al Ayuntamiento. **Máximo 10 puntos.**

A.2. MEJORAS PROPUESTAS: Relación de mejoras propuestas por el licitador que estén relacionadas con el objeto del contrato y que contribuyan a prestar un mejor servicio al ciudadano. **Máximo 10 puntos.** Para otorgar estos puntos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Tramitación de otros expedientes administrativos, tales como altas, bajas o modificaciones catastrales, servicios de inspección o cualesquiera otros relacionados con la Hacienda Municipal.
- Servicios de coordinación con otras administraciones públicas en materia recaudatoria.
- Facilidades para la realización de trámites vía telemática.
- Mecanismos para dar cuenta al Ayuntamiento del estado de los expedientes que tramiten y para la interacción entre ambas partes.

A.3 OFICINA EN YUNCLER. Se valorará con un máximo de 40 puntos el funcionamiento de una oficina en Yuncler. Se valorará con treinta puntos la apertura de la oficina durante treinta y cinco horas semanales (siete diarias de lunes a viernes, ambos inclusive), atendida por dos personas. Se valorará con diez puntos la idoneidad de la oficina por su superficie, ubicación, dotación de medios u otros factores que sean tenidos en consideración.

B) OFERTA ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE.
Puntuación Máxima: 40 puntos.

B.1. PROPOSICION ECONOMICA: Se valorará la reducción del precio –tipo máximo de licitación, conforme al baremo a continuación recogido. **Máximo 40 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

- a) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período voluntario, que será de un 3,00 % sobre la recaudación neta obtenida, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **0,05 % de bajada** sobre el tipo fijado.
- b) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a los recargos del periodo ejecutivo, que será de un 100 % del sobre la recaudación neta por este concepto, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **2 % de punto porcentual de bajada** sobre el tipo fijado.
- c) Por la bajada en el porcentaje máximo de la colaboración en período ejecutivo, correspondiente a los intereses de demora, que será de un 100 % del sobre la recaudación neta por este concepto, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **2 % de punto porcentual de bajada** sobre el tipo fijado.
- d) Por la bajada en el porcentaje de máximo de la colaboración en la tramitación de expedientes sancionadores de multas, sobre el importe principal recaudado en cada expediente, establecido en un 40 % de la cuantía de la sanción, hasta un máximo de **10 puntos**, a razón de **1 punto** por cada **punto porcentual de bajada** en el tipo

fijado. Los recargos e intereses derivados de estos expedientes se tramitarán como se ha indicado para los recargos y para los intereses.

Otras cantidades para las que se solicite la colaboración de la oficina de recaudación, como tributos, sanciones u otros ingresos municipales, cuyos expedientes se tramiten en las oficinas municipales, se comenzarán a tramitar por la entidad colaboradora como cargos en voluntaria.

Las cantidades anteriores se incrementarán con el IVA correspondiente.

SUMA TOTAL (A+B) DE PUNTUACION MAXIMA ALCANZABLE: 100 PUNTOS

11. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Tendrá lugar en la Casa Consistorial a las doce horas del tercer día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de plicas. Si fuese sábado quedará demorada hasta el lunes inmediato o día hábil siguiente.

La Mesa procederá, en primer lugar, a la apertura del sobre "A" calificando la documentación general presentada por los licitadores, y si observara defectos formales en la misma, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre "B", que debe contener la documentación relativa a los criterios evaluables mediante juicio de valor. No obstante, si al proceder a la calificación de la documentación contenida en el sobre A se hubiera concedido a algún licitador plazo para la subsanación de documentos, la apertura de este sobre B se retrasaría hasta que transcurra el plazo otorgado.

Posteriormente, la ponderación asignada a los criterios no valorables en cifras o porcentajes, en su caso, se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura de los criterios valorables en cifras o porcentajes, sobre C.

El acto de apertura de este sobre "C" tendrá lugar en la Casa Consistorial en la fecha y hora que a tal efecto se señale en el Perfil del Contratante y, en su caso, se notificará por fax o correo electrónico al indicado por los licitadores.

La Mesa de Contratación ponderará y puntuará las proposiciones atendiendo a los criterios evaluables de forma automática, solicitando, en su caso, los informes que estime convenientes, y cuyo resultado se sumará al obtenido por los licitadores en la anterior fase, obteniéndose de esta manera la puntuación definitiva, y procediéndose a elevar al órgano de contratación el Acta con la propuesta de adjudicación motivada.

12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente de puntuación las proposiciones presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro

del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido requerimiento a tal efecto, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva correspondiente.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. Esta adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, en los términos y plazos previstos en el artículo 156 del TRLCSP.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

14. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se encuentran recogidos a lo largo de los pliegos, de entre los que cabe destacar:

- a) Los gastos originados por la publicación de los anuncios de licitación en la prensa o Boletines Oficiales, que deberán ser abonados en el plazo de QUINCE DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, fijándose estos en un importe máximo de 3.500,00 euros.
- b) Los tributos de todo tipo que deriven del contrato.
- c) Los de formalización en escritura pública del contrato, en su caso.
- d) Los equipos informáticos, la instalación de los mismos y el mantenimiento necesario para prestar el servicio.

15. PRECIO DEL SERVICIO

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados de recaudación efectivos que se obtengan.

Se tendrá derecho a percibir retribución exclusivamente por los ingresos efectivos netos recaudados en período voluntario y ejecutivo, sin perjuicio de la imputación que de dichas cantidades efectúe el ayuntamiento a los diferentes conceptos y elementos integrantes de la deuda.

De los ingresos efectivos brutos se deducirán, no teniendo derecho a percibir retribución alguna por ellos las devoluciones por ingresos indebidos que afecten a deudas en período ejecutivo, del tipo que sean, ya provengan de anulación de liquidaciones por la unidad gestora, rectificación de autoliquidaciones, o devoluciones gestionadas dentro del procedimiento recaudatorio.

La forma de retribuir al adjudicatario consistirá en un porcentaje a aplicar sobre el total recaudado. Dicho porcentaje será el propuesto por el licitador en su oferta.

16. FISCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO.

Los anteriores honorarios, a los que habrá que añadir el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que resulte de aplicación, se devengarán mensualmente, y serán abonados previa presentación de la correspondiente factura y tras comprobar, en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, siendo la factura conformada por el Ayuntamiento.

17. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.

El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias, daños y perjuicios que se deduzcan para la Administración, para el personal dependiente del mismo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven.

18. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar, por razones de interés público, el contrato con sujeción a lo dispuesto en los artículos 211 y 219 del TRLCSP.

La modificación podrá tener lugar por las causas tasadas establecidas en el artículo 107 del TRLCSP, con aplicación del procedimiento establecido en el artículo 108 del TRLCSP.

Asimismo, corresponde al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato se redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

Cuando las modificaciones supongan la introducción de trabajos no valorables, los precios de aplicación de las mismas serán fijados por el Ayuntamiento de YUNCLER DE LA SAGRA, a propuesta de la Tesorería y previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente.

19. RESOLUCION DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las recogidas con carácter general en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales establecidas tanto en el presente Pliego como en el de Prescripciones Técnicas.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de conformidad con el procedimiento previsto en los artículos 211 del TRLCSP y 109 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

No obstante, en su caso, la empresa deberá continuar en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación del mismo, y, en todo caso, hasta un plazo máximo de seis meses.

Extinguido o finalizado el contrato por cualquier causa, se procederá por la empresa a poner a disposición del Ayuntamiento toda la documentación que haya servido de base para la prestación de los servicios objeto de este contrato, tanto la que está en soporte documental o papel como la informática.

20. NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; Texto Refundido de Régimen Local y demás normativa de aplicación, tales como el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de Marzo, el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación (RD 939/2005 de 29 de Julio), así como cualquier otra disposición que resulte aplicable a su contenido, tales como Ordenanzas municipales, Instrucciones y Circulares que se dicten por los responsables del servicio.

21. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la publicidad que debe darse a los licitadores, estos podrán dar consideración de confidencial a aquellos documentos que presenten en sus ofertas. Los órganos de contratación no podrán dar publicidad a esa documentación sin su consentimiento. De igual modo los licitadores deberán dar tal consideración a aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la licitación y de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años desde que obtuvieran tal información.

22. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción, sin perjuicio de la posibilidad de interponer con carácter previo recurso potestativo de reposición, de conformidad con la legislación aplicable.

En YUNCLER DE LA SAGRA, a 27 de noviembre de 2014.

EL ALCALDE

Fdo.: Luis Miguel Martín Ruiz.

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICION.

D..... mayor de edad, vecino de..... titular del D.N.I. n° expedido con fecha, en nombre propio (o en representación de..... conforme acredito con Poder Bastanteado) enterado del procedimiento abierto tramitado y Pliegos, que los acepta expresamente, para adjudicar la prestación del servicio de colaboración de la gestión tributaria y recaudatoria del Ayuntamiento de YUNCLER DE LA SAGRA, se compromete a realizarlo por los importes y porcentajes que se detallan a continuación, no estando el IVA incluido en los mismos (especificar porcentaje en número y en letra):

1.- Recaudación en periodo voluntario: sobre las cantidades recaudadas e ingresadas en las arcas municipales, el	...%
2.- Recaudación Ejecutiva: sobre las cantidades recaudadas por recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y ordinario el	...%
3.- Recaudación Ejecutiva: sobre las cantidades recaudadas por intereses de demora el	...%
4.- Por la colaboración en la tramitación de expedientes sancionadores de multas.	...%

Fecha, Firma y nombre del firmante. En caso de persona jurídica, además sello.