



Ajuntament de Llíria



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTAS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN PERÍODO EJECUTIVO Y LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA” POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. (EXP.34/2016.C)**

**TRAMITACIÓN URGENTE.**

**1. PODER ADJUDICADOR, OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER MEDIANTE EL MISMO.**

Nombre oficial: Ayuntamiento de Llíria.

Dirección postal: Plaça Major 1, 46160 – Llíria.

Provincia y país: Valencia (España).

Punto de contacto: Departamento de Contratación.

A la atención de: Administrativos del Departamento de Contratación.

Correo electrónico: [contratacion@lliria.es](mailto:contratacion@lliria.es)

Información técnica: [amparo.marti@lliria.es](mailto:amparo.marti@lliria.es)

Teléfono: 96 – 2798282. Fax: 96-2792573

El objeto del presente contrato es la prestación del *SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTAS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN PERÍODO EJECUTIVO Y LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA* (excepto la relativa a materia catastral), y en general, para aquellos trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad, en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza en período voluntario de los ingresos de derecho público derivados de los procedimientos sancionadores y en período ejecutivo y, en su caso de la inspección de los tributos, precios públicos y resto de ingresos de derecho público que determine el Ayuntamiento y de los que sea titular el propio Ayuntamiento, así como la mejora en la calidad de la prestación de dichos servicios al ciudadano.

Todo ello con sujeción al pliego de prescripciones técnicas de 24 de mayo de 2017 suscrito por la tesorera municipal, y por el alcalde de la Corporación.

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

01 JUN 2017  
CONTRATA 2017 Plaça Major. 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - [contratacion@lliria.es](mailto:contratacion@lliria.es) - [www.lliria.es](http://www.lliria.es) - 46160 Llíria (València)

SECRETARI

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



Ajuntament de Llíria

Ciutat  
de la  
Música



En concreto, y en los términos previstos en el pliego de prescripciones técnicas, la empresa adjudicataria prestará su colaboración en:

1. La recaudación ejecutiva de los impuestos, tasas, precios públicos, sanciones urbanísticas, cuotas de urbanización y demás ingresos de derecho público que el Ayuntamiento decida.

Respecto de los ingresos que se gestionen mediante declaración-liquidación o autoliquidación, así como de aquellos tributos u otros ingresos de derecho público que el Ayuntamiento se reserve su recaudación, la empresa facilitará el acceso al programa informático de gestión tributaria para que se realice por los servicios municipales.

2. La gestión tributaria, la recaudación voluntaria y ejecutiva de las sanciones que determine el Ayuntamiento, así como las multas de tráfico y de las sanciones impuestas por el incumplimiento de la *Ordenanza reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en determinadas vías públicas de la ciudad* vigente en cada momento, recogidas en la Ordenanza reguladora del servicio de ordenación de estacionamiento de vehículos en la vía pública, vigente en cada momento.
3. La inspección tributaria, correspondiendo a la empresa adjudicataria asumir total o parcialmente, en función de la decisión del Ayuntamiento, las actuaciones de asistencia técnica que en esta materia se deriven del plan anual de inspección que en su caso apruebe la Alcaldía, excepto la relativa a materia catastral.
4. 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.

El desarrollo y ejecución del contrato, estará presidido por los principios generales del ordenamiento administrativo y jurídico-tributario y, en especial, por los de eficacia, eficiencia, máxima transparencia y calidad para todos los sujetos implicados: ciudadanos, administración y contratista.

En todo caso, la producción de actos administrativos con trascendencia *ad extra*, así como todos aquellos que impliquen ejercicio o manifestación de autoridad, quedan reservados en exclusiva a los órganos y funcionarios competentes del Ayuntamiento. No obstante, la empresa adjudicataria podrá y, a ello viene obligada, a formar los antecedentes y formular las propuestas que sirvan de base para la adopción de los acuerdos o resoluciones en que se concretan los actos administrativos.

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato, tendrá el carácter y la consideración de contratista del Ayuntamiento con el alcance definido en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Cláusulas Administrativas y resto del Ordenamiento Jurídico en materia de contratación de las Administraciones Públicas. En consecuencia, la empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter ni consideración de órgano administrativo y no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura u organigrama municipal.

El contrato que se formalice deberá ajustarse al contenido de este pliego y al de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del mismo.

Aprovat pel Govern de/d'

CONTRACTACIÓ, Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - [contratacion@lliria.es](mailto:contratacion@lliria.es) - [www.lliria.es](http://www.lliria.es) - 46160 Llíria (València)

1 JUN 2017



EL SECRETO

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



Ajuntament de Llíria

Ciutat  
de la  
Música



Dicho objeto corresponde a los códigos CPV : 751300000 – 6 "Servicio de apoyo a los poderes públicos", y 79940000-5 "Servicios de agencias de recaudación de fondos".

## 2. NATURALEZA.

Naturaleza jurídica: La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19.1º, a) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).

Categoría 27 del Anexo II del TRLCSP 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).

## 3. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Régimen jurídico: El contrato se regirá por:

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

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

## 4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración Pública del Ayuntamiento de Llíria, es de conformidad con la DA 2ª de la TRLCSP, la Alcaldía, si bien tiene esta competencia delegada en la Junta de Gobierno Local, por Decreto 1623/2015, de 23 de junio.

Por tanto:

Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Llíria.

Dirección postal: Plaza Mayor 1, 46160 – Llíria

Dirección Internet: [contratacion@lliria.es](mailto:contratacion@lliria.es)

Aprovat per la Junta de

Govern de Llíria

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - [contratacion@lliria.es](mailto:contratacion@lliria.es) - [www.lliria.es](http://www.lliria.es) - 46160 Llíria (València)

11 JUN. 2017

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



Ajuntament de Llíria



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

## 5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición para contratar del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (TRLCSP), en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, y acrediten su solvencia económica y financiera, técnica y profesional, en los siguientes términos:

**En cuanto a la solvencia económica y financiera**, de conformidad con el artículo 75 del TRLCSP y artículo único del RD 773/2015, de 28 de agosto, se acreditará mediante la acreditación del volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años concluidos, deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuantas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios o cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

En el servicio objeto de este pliego, el volumen anual de negocios deberá ser al menos de 235.537,19 euros.

**En cuanto a la solvencia técnica o profesional**, de conformidad con el artículo 46 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, según texto modificado por Real Decreto 773/2015, para este contrato no será exigible la clasificación del empresario, y la solvencia técnica se deberá acreditar conforme a la **cláusula XIV del Pliego de Prescripciones Técnicas**.

No obstante, de conformidad con el artículo 65.1.b) del TRLCSP, **el empresario podrá acreditar su solvencia económica o financiera y técnica o profesional**, indistintamente acreditando el cumplimiento de los requisitos previstos en el Pliego técnico o bien aportando la clasificación legal como empresa de servicios en los grupos siguientes:

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

6 JUN 2017

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

EL SECRETARI

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



Ajuntament de Llíria

Ciutat  
de la  
Música



## **GRUPO L, Subgrupo 2, Categoría B.**

Tampoco deberán estar los licitadores incursos en prohibición para contratar, cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

En el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades, y a efectos de la valoración de su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando la persona jurídica en cuestión acredite que tendrá efectivamente a su disposición, los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato, en los plazos del artículo 70.2 de la TRLCSP.

Asimismo, podrán participar por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, siendo suficiente, cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, acreditar su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde esté 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.

El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante, podrán concertarse con dos o más personas, si se obligaren solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles. Las Uniones Temporales de Empresas, deberán formalizarse en escritura pública, tras la adjudicación del contrato y con anterioridad a la formalización del mismo.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Aprovat per la Junta de Govern de l'Ajuntament de Llíria. Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

01 JUN 2017

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



EL SECRETARI



Ajuntament de Llíria

Ciutat  
de la  
Música



La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del pliego de prescripciones técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

## 6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Se establece en la cláusula X del pliego de prescripciones técnicas.

El presupuesto de gasto indicativo que se prevé en el contrato, sin incluir el IVA que deberá soportar el Ayuntamiento, asciende a la cantidad de 157.024,79 € anuales.

## 7. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Dado que el contrato que al amparo de este pliego se formalice, tendrá vigencia a partir de la fecha de formalización del contrato, prevista para el año 2017, y originará gastos de carácter plurianual para el Ayuntamiento, la autorización y el compromiso de dichos gastos se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos municipales, de acuerdo con lo regulado en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 79 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

## 8. 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 215 del TRLCSP.

## 9. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de dos años desde la formalización del contrato. Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado por períodos anuales hasta un máximo de dos anualidades adicionales. En total el contrato no podrá superar los cuatro años de duración. Dichas prórrogas serán obligatorias para el adjudicatario y opcionales para el Ayuntamiento.

Concluido el contrato o su prórroga, el mismo podrá ser prorrogado con carácter forzoso, bajo sus mismas cláusulas, por razones de interés público, siempre que se hubieren iniciado los trámites para la nueva adjudicación del contrato y mediante acuerdo expreso del órgano de contratación. No obstante, la duración de la misma se extenderá al tiempo imprescindible para ultimar la nueva adjudicación.

## 10. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designan Responsables del contrato a la Tesorera municipal y al Técnico Medio de Rentas.

Aprovat per la Junta de

Govern de/d'

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

11 JUN. 2017

EL SECRETARI

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



A los Responsables del contrato le corresponde supervisar su ejecución y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

## 11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

El procedimiento de adjudicación del contrato es procedimiento abierto no sujeto a regulación armonizada.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación se establecen en la cláusula XI del pliego de prescripciones técnicas.

## 12. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

### 12.1.- Lugar y plazo de presentación

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Licitaciones existente en la Secretaría General del Ayuntamiento, desde las 9,00 a las 14,00 horas, durante los 8 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Además el anuncio de la convocatoria y este pliego se publicarán en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Si el último día de plazo coincidiera con sábado, domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correo y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por fax, télex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante lo anterior, transcurridos 5 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, télex o fax con indicaciones del día de su expedición y recepción, y cuando sean recibidos los sobres conteniendo la proposición se registrarán a continuación.

### 12.2.- Formalidades

Las proposiciones constarán de TRES sobres cerrados denominados "1" y "2" y "3" en cada uno de los cuales se hará constar la denominación y el contenido, en la forma que se indica a continuación, así como el nombre del licitador.

A) **Sobre nº 1**, expresará la inscripción: "**Documentos generales del procedimiento abierto para la contratación del "SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN**

Aprovat per la Junta de  
Govern de/d'

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@liria.es - www.liria.es - 46160 Liria (València)

01 JUN. 2017



EL SECRETARI

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Liria

CLASSIFICAT



Ajuntament de Llíria



**TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTAS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN PERÍODO EJECUTIVO Y LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA**", y contendrá la siguiente documentación:

- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en el presente pliego para contratar con la Administración, conforme al siguiente modelo:

**"DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D....., mayor de edad, con C.I.F. / N.I.F....., vecino de ..... con domicilio en ..... calle ..... número ....., teléfono ....., fax ....., e-mail ....., en nombre propio (o en representación de) ....., enterado del procedimiento abierto para adjudicar el contrato del **"SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTAS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN PERÍODO EJECUTIVO Y LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA"**, y conociendo y aceptando el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir dicho procedimiento, y en la representación que ostenta,

**DECLARA**

Que reúne todos los requisitos y condiciones establecidos en los pliegos referidos y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para contratar con la Administración y para contratar con el Ayuntamiento de Llíria el contrato de **"SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTAS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN PERÍODO EJECUTIVO Y LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA"**.

Lugar, fecha, y firma del licitador."

**B) Sobre nº 2, denominado "Proposición técnica al procedimiento abierto del SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA**

1 JUN 2017

CLASSIFICAT



EL SECRETARI





Ajuntament de Llíria



**DE LAS MULTAS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN PERÍODO EJECUTIVO Y LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA”.**

Se refiere al criterio 2 de la cláusula XI del pliego de prescripciones técnicas.

Respecto al criterio de valoración 2, contendrá la Memoria a que se refiere este criterio de -Sistema de trabajo utilizado y calidad del servicio-.

- C) **Sobre nº 3**, denominado “Proposición económica al procedimiento abierto del **SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTAS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN PERÍODO EJECUTIVO Y LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA”.**

Deberá tener la documentación relativa a los criterios 1, 3, 4 y 5 de la cláusula XI del pliego de prescripciones técnicas.

Se presentará la proposición conforme al modelo de este pliego.

**MODELO DE PROPOSICIÓN**

“D....., mayor de edad, con C.I.F. / N.I.F....., vecino de ..... con domicilio en ..... calle ..... número ....., teléfono ....., fax ..... e-mail ....., en nombre propio (o en representación de) ....., enterado del procedimiento abierto convocado en el D.O.U.E. número ..... de fecha ..... tramitado para adjudicar el contrato de servicio consistente en el **SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTAS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DERIVADOS DE PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LOS TRIBUTOS Y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO EN PERÍODO EJECUTIVO Y LA GESTIÓN INSPECTORA DEL AYUNTAMIENTO**, se compromete a ejecutarlo con estricta sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

01 JUN 2017

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

EL SECRETARI

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



prescripciones técnicas, cuyas cláusulas acepta incondicionalmente, y a las condiciones siguientes:

**I. (Criterio 1) MENOR PRECIO OFERTADO SOBRE EL TIPO DE LICITACIÓN (IVA excluido), DISTINGUIENDO:**

1 Por la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la recaudación ejecutiva:

- El .....% del recargo de apremio cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva una vez notificada la providencia de apremio, bien con el 10% o 20% de recargo de apremio, según los casos; y siempre que no se trate de los ingresos de derecho público recogidos en el párrafo siguiente.
- El .....% sobre el porcentaje anterior, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva una vez notificada la providencia de apremio, bien con el 10% o 20% de recargo de apremio, según los casos, siempre que se trate de ingresos de derecho público recaudados por el Ayuntamiento por cuenta de terceros, tales como cuotas de urbanización.
- El .....% del principal cobrado en voluntaria por expediente de derivación de responsabilidad con reposición a voluntaria.
- El .....% del principal en las datas por bajas por créditos incobrables (según normativa tributaria) que se formalicen con participación en sus tramitación por parte del adjudicatario.

2 Por la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas de tráfico y las sanciones por incumplimiento de la Ordenanza reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en determinadas vías públicas de la ciudad vigente en cada momento, recogidas en la Ordenanza reguladora del servicio de ordenación de estacionamiento de vehículos en la vía pública vigente en cada momento, así como del resto de ingresos de derecho público derivados de procedimientos sancionadores gestionados por la entidad adjudicataria desde el origen:

- El .....% de la recaudación líquida en voluntaria
- El .....% del recargo aplicable, según los casos, de la recaudación líquida en ejecutiva.

3 Por el servicio de asistencia y colaboración en la gestión inspectora que origine un acta de inspección que finalicen con liquidaciones tributarias y la imposición, en su caso, de las sanciones correspondientes, con aceptación de la

Aprovat per la Junta de Govern de/d





Ajuntament de Llíria



conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes (en materias no correspondientes a gestión catastral:

- El .....% de la recaudación líquida que obtenga el Ayuntamiento.

**II. (Criterio 3) CLÁUSULAS SOCIALES.**

Se asume el compromiso de que el personal encargado de ejecutar el contrato se encuentre contratado de forma indefinida. (Marcar con una "X" la casilla correspondiente)

Sí  No

**III. (Criterio IV) NÚMERO SUPERIOR DE CONTRATOS.**

Se acredita mediante certificados un número de .....contratos por encima del mínimo establecido en la cláusula XIV del pliego de prescripciones técnicas.

**IV. (Criterio V) MEJORAS.**

Propuesta detallada de las mejoras en los términos de la cláusula XI.5 del pliego de prescripciones técnicas (Marque la casilla correspondiente en cada una de las mejoras):

a) Mejoras en aplicaciones informáticas relacionadas con el servicio:

SI  NO  Aplicación para la interconexión con la Dirección General de Tráfico a los efectos de la carga automática de deudores en dicha DGT (a través de un portal de acceso seguro), plenamente compatible e integrable con la aplicación informática utilizada por el Ayuntamiento de Llíria y la Dirección General de Tráfico.

SI  NO  Aplicación de control de la gestión recaudatoria, que incluya estadísticas y análisis de la gestión realizada por tipos de ingresos, fechas, etc..., a efectos de establecer planes de mejora, compatible e integrable con la aplicación informática utilizada por el Ayuntamiento de Llíria.

SI  NO  Aplicación para la carga de notificaciones informatizadas, compatible e integrable con la aplicación informática utilizada por el Ayuntamiento de Llíria

SI  NO  TPV para la Oficina de recaudación y gestión tributaria, integrada con la aplicación informática a efectos de carga de cobros C60 de forma automática y no manual.

SI  NO  Dispositivo de firma electrónica y lápiz o puntero con interfaz de usuario: a los efectos de realizar de forma

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

01 JUN 2017



EL SECRETARI

CONTRACTACIÓ> Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)



Ajuntament de Llíria



presencial la firma on-line mediante este dispositivo de reconocimiento de firma y escritura.

SI  NO  *Máquina expendedora autoservicio de gestión de colas para la atención al ciudadano.*

SI  NO  *Elaboración de la cuenta de recaudación del Ayuntamiento en la aplicación informática del Ayuntamiento a 31/12/2017, dentro de los cuatro primeros meses del ejercicio 2018.*

b) *Servicio de atención telefónica al contribuyente, no ubicada en la oficina de recaudación y gestión tributaria del Ayuntamiento de Llíria:*

SI  NO

c) *Aportación de 4 dispositivos móviles junto con sus dispositivos de impresión, a efectos la imposición de las multas por parte de los agentes de policía local y posterior gestión de las multas por parte de la Oficina de recaudación y gestión tributaria.*

SI  NO

d) *Aportación de radar móvil de control de velocidad y operador una vez al trimestre*

SI  NO

e) *Aportación de dispositivo policial de detección de drogas*

SI  NO

*Lugar, fecha, y firma del licitador."*

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

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

El precio ofertado no podrá sobrepasar el tipo de licitación.

En caso de discrepancia entre la cifra expresada en letra o número se dará preferencia a la expresada en letra.

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

6 1 JUN 2017



CONTRATAÇÃO: Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



Ajuntament de Llíria



Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este artículo, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

La inclusión en el sobre nº 1 de cualquier dato relativo a los criterios de adjudicación del sobre nº 2 o número 3 determinará automáticamente la inadmisión de la proposición.

La inclusión en el sobre nº 2 de cualquier dato relativo a los criterios de adjudicación del sobre nº 3 determinará automáticamente la inadmisión de la proposición.

### 13. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará formada por:

- Presidente: el Alcalde Presidente o Concejales en quien delegue, pudiendo ser éste un Vocal de la Mesa, en cuyo caso actuará de Presidente.
- Vocales: El concejal de Contratación, el Secretario General del Ayuntamiento o Vicesecretaria General y el Interventor.
- Secretario: un funcionario del área de Contratación.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente por los técnicos correspondientes la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello en el expediente.

### 14.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, en el primer día hábil siguiente a éste, se procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre 1, en sesión no pública y a las 9:30 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento. Si coincidiese en sábado se trasladará al siguiente hábil.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por correo electrónico a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse. La Mesa una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Aprobat per la Junta de Govern de/d'

6 JUN 2017

CONTRATAció Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)



CL SECRETARI

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



Ajuntament de Llíria



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

Si se hubiese recibido comunicación de haberse presentado proposiciones por correo la calificación de la documentación tendrá lugar como máximo el decimoprimer día hábil siguiente al de la conclusión del plazo de presentación de proposiciones

## 15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

En caso de que la documentación no contuviese defectos subsanables, a continuación de la calificación de la documentación administrativa, el Secretario de la Mesa, procederá, en sesión pública, en un plazo no superior a siete días naturales contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas, (por contener este pliego criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor, en caso contrario el plazo sería de un mes desde la apertura de la documentación administrativa) a celebrar en el lugar y hora señalados en el perfil de contratante del órgano de contratación, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

Recibido el informe técnico correspondiente se publicará en el perfil de contratante la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de cinco días, debiendo publicarse,

Aprovat per la Junta de Governació - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - [contratacion@lliria.es](mailto:contratacion@lliria.es) - [www.lliria.es](http://www.lliria.es) - 46160 Llíria (València)

47 JUN 2017

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT

EL SECRETARI



Ajuntament de Llíria



asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la administración.

## **16.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

### **Clasificación de ofertas.**

Recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evaluados los informes técnicos correspondientes, el Órgano de contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitarse los informes técnicos que se estimen pertinentes. Si el único criterio fuese el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

En cualquier momento de la tramitación del expediente, con posterioridad a la apertura de los sobres, por la Mesa de Contratación o por el Órgano de Contratación se podrá requerir a los licitadores cualquier documentación acreditativa de las condiciones de su oferta.

**El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que dentro del plazo de diez días hábiles desde aquél en que hubiese recibido el requerimiento (art. 151 TRLCSP), presente la siguiente**

aprovat per la Junta de

CONTRATACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

5 JUN. 2017

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT

EL SECRETARI



Ajuntament de Llíria



**documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para la contratación a que se refiere la Declaración responsable incluida en el sobre nº 1, y que son los siguientes:**

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, y en su caso fotocopia compulsada de la escritura de apoderamiento, y en el caso de personas jurídicas, escritura de constitución de la Sociedad, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de personalidad jurídica de que se trate.

1.2.- Poder Bastanteado por el Secretario General de la Corporación, por los Servicios Jurídicos, por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, o notarialmente cuando se actúe por representación. Si el licitador es persona jurídica este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, salvo que se trate de un poder para acto concreto, según el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Junto con el poder bastanteado deberá aportarse una declaración responsable suscrita por el representante en el que se acredite la vigencia del referido poder.

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.

De conformidad con el art. 83 TRLCSP, los documentos relativos a la capacidad de obrar, personalidad y representación (salvo el D.N.I. que deberá presentarse en todo caso) podrán ser sustituidos por **certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas clasificadas del Estado o de la Comunidad Valenciana**. Este documento deberá acompañarse de una declaración responsable suscrita por el firmante de la proposición en la que se acredite la vigencia de los datos obrantes en el certificado, según modelo anexo II.

La presentación del certificado a que se refiere el párrafo anterior podrá sustituir la presentación de los documentos referidos en la presente cláusula. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de que la Mesa de Contratación pueda solicitar algún tipo de aclaración tanto a la Junta como al licitador en el supuesto de que se suscitase alguna duda en la interpretación del referido certificado.

2. Declaración responsable de licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP. Esta

Aprovat per la Junta de

Govern de l'Àrea de Contractació - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - [contratacion@lliria.es](mailto:contratacion@lliria.es) - [www.lliria.es](http://www.lliria.es) - 46160 Llíria (València)

11 JUN. 2017



EL SECRETARI

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT





Ajuntament de Llíria



declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3. Los documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, señalados en el artículo 5 de este pliego.

4. Póliza por daños y perjuicios por un importe mínimo de 300.000 euros. Seguro de indemnización de riesgos profesionales: Certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

5. Para las empresas extranjeras, la 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 puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones señaladas en la cláusula IV del pliego de prescripciones técnicas:

Sin perjuicio de la asunción de todos los requisitos relativos al personal, se deberá acreditar mediante un escrito del licitador:

- Identificación de los empleados del personal técnico de la entidad licitadora acreditando la experiencia mínima de 5 años (al menos tres).
- Identificación nominal del personal técnico y administrativo que inicialmente van a integrar el equipo adscrito al servicio (como mínimo, nombre, apellidos y DNI).
- Aportación de las titulaciones académicas y Currículos Vitaes, de los miembros del equipo de la empresa licitadora, y en todo caso, del personal de dirección de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la ejecución del contrato. Asimismo se deberá especificar la identidad y titulación de la persona responsable de la Oficina y la persona experta a las que se refiere la cláusula de referencia, acreditando que es un técnico cualificado y con su experiencia de al menos 5 años en la prestación del servicio.

7. Documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones señaladas en la cláusula V.2 del pliego de prescripciones técnicas:

Se acreditará en el momento de la ejecución material del contrato, sin perjuicio de que en este momento deberá presentar la declaración responsable recogida en el Anexo III.

**Asimismo, en el mismo plazo deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social,**

Aprovat per la Junta de Govern de l'Ajuntament de Llíria  
CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

01 JUN 2017

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

EL SECRETARI

CLASSIFICAT



Ajuntament de Llíria



**y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.**

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

La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, es la siguiente:

\* Documentos originales o copia auténtica de los siguientes:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificación expedida por el Ayuntamiento de Llíria, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula de dicho impuesto.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

**Adjudicación del contrato.**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En el plazo máximo de un mes desde la apertura de proposiciones, el órgano de contratación dictará alternativamente, resolución motivada adjudicando el contrato a la proposición económicamente más ventajosa, o declarar desierta la licitación. No se podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

**Notificación de la adjudicación.**

Aprovat per la Junta de

Governador - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - [contratacion@lliria.es](mailto:contratacion@lliria.es) - [www.lliria.es](http://www.lliria.es) - 46160 Llíria (València)

11 JUN. 2017

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

EL SECRETARI

CLASSIFICAT



Ajuntament de Llíria

Ciutat  
de la  
Música



La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante, con el contenido señalado en el artículo 151.4 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección señalada por el licitador al presentar su proposición, en los términos establecidos en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

## **17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN.**

### **Formalización del contrato.**

El contrato se formalizará en documento administrativo, no más tarde de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No obstante el referido contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos del artículo 113 del Texto Refundido.

### **Publicidad de la formalización.**

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando como mínimo los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

Aprobat per la Junta de

CONTRATACIÓ / Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

01 JUN 2017

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

EL SECRETARI

CLASSIFICAT



Ajuntament de Llíria



Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

### **Inicio de la ejecución del contrato**

El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles desde su formalización.

### **18. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO**

Son de cuenta del adjudicatario:

- Todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y en un periódico de la provincia por una sola vez.
- Los gastos de formalización del contrato en escritura pública, si el contratista solicitara la elevación a escritura pública.
- Todos los gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.
- Los arbitrios municipales y las tasas e impuestos que graven la ejecución del contrato, salvo el IVA que deba ser soportado por el Ayuntamiento, que se indicará como partida independiente.

### **19. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

Los licitadores se hallan exentos de presentar garantía provisional.

La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes al requerimiento efectuado por el órgano de contratación. En caso de incumplimiento de este requisito, por causa imputable al licitador requerido, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 de la TRLCSP.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de la modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el

Aprovat per la Junta de

Govern de la

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

01 JUN. 2017



EL SECRETARI

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



Ajuntament de Llíria



artículo 99 de la TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP y arts. 65.2 y 3 del RGLCAP.

Las garantías podrán prestarse en cualquiera de las formas del artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en caso de aval y de contrato de seguro de caución deberán ajustarse a los modelos de los Anexos V y VI, del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y que se incorporan en la parte final de este pliego. Las garantías, en caso de aval y en caso de contrato de seguro de caución, deberán hallarse intervenidos notarialmente, tanto en cuanto al apoderamiento a favor de la persona firmante del documento, como en cuanto al reconocimiento de firma.

Las garantías depositadas deberán presentarse contabilizadas previamente en la tesorería municipal.

## 20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

01 JUN 2017



EL SECRETARI

Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)



Ajuntament de Llíria



El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Asimismo, serán obligaciones específicas del contratista:

- a. Ejecutar los servicios contratados en los plazos previstos en el pliego de prescripciones técnicas, y con respeto a los periodos de cobranza que se establezcan.
- b. Facilitar toda la información que obra en su poder, tanto lo que figura como pendiente de cobro actualmente como lo que se vaya generando en su propia aplicación, en soporte informático y en papel, para realizar la carga de los mismos en la aplicación informática que decida el Ayuntamiento.
- c. Llevar la información al día de los cobros en sus oficinas en los registros oportunos y realizar aplicaciones mensuales de todo lo recaudado, directamente o por las entidades colaboradoras.
- d. Impedir la prescripción de derechos, aplicando la diligencia necesaria en el cumplimiento de los requisitos formales y actuaciones que deban realizarse para asegurar el cobro o declarar fallidos los mismos.
- e. Presentación de un informe mensual de bajas, dentro de los 40 días siguientes a la finalización del mes a que se refiera el informe, indicando los motivos de la baja.
- f. Presentación de una cuenta anual de la gestión del servicio, antes del 30 de enero del ejercicio siguiente al que se refieren las cuentas, con los datos y documentos necesarios para comprobar el importe de los cargos iniciales, sus modificaciones, las cantidades recaudadas en ejecutiva ( en caso de multas las cantidades recaudadas tanto en voluntaria como en ejecutiva), los recargos (por tipos de porcentaje) e intereses correspondientes a cada deuda, las cantidades dadas de baja, y el pendiente de cobro por conceptos tributarios. Deberá distinguirse lo que son padrones cobratorios de lo que son liquidaciones, que figurarán por remesas.

## 21. PAGO DEL PRECIO.

El abono del importe del servicio se efectuará por el Ayuntamiento previa presentación por el adjudicatario, con carácter mensual, de la correspondiente factura en el Registro de entrada municipal, cuya primera línea de la descripción

La empresa deberá presentar factura, debiendo adjuntar documento con justificación pormenorizada de los trabajos realizados, con el detalle por tipo de porcentaje de cobro.

En la factura mensual, en la primera línea de la descripción de la misma, deberá figurar "Recaudación Ejecutiva y Sanciones y multas - Mes Año", siendo el mes y año el que corresponda en cada factura.

Las aplicaciones mensuales de los cobros realizados serán revisadas por los Responsables del contrato, que deberá emitir informe aprobándolas con el visto bueno de la Intervención Municipal, para que el alcalde o concejal delegado de hacienda otorgue el visto bueno a la factura

Aprovat per la Junta de

Govern de/d'

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - [contratacion@lliria.es](mailto:contratacion@lliria.es) - [www.lliria.es](http://www.lliria.es) - 46160 Llíria (València)

01 JUN. 2017

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

EL SECRETARI

CLASSIFICAT



Si de la revisió 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 todo caso deberá autorizar el pago de la factura el alcalde o concejal delegado de hacienda.

Tras dichas actuaciones y previos los trámites administrativos y contables que procedan, el Ayuntamiento deberá abonar el importe de las facturas dentro de los plazos legales establecidos en la normativa vigente en cada momento.

El contratista podrá ceder a un tercero su derecho de cobro frente a la Administración. Para que dicha cesión sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

Por último se debe indicar que, una vez aprobada la cuenta de recaudación del ejercicio correspondiente, se procederá al análisis del importe que se hubiese facturado en el ejercicio anterior y el que correspondería conforme a la cuenta de recaudación, procediéndose, en su caso a la emisión, por parte del adjudicatario de una factura de regularización.

## 22. EJECUCIÓN

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

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0'20 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

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

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

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

Aprobat per la Junta de Govern de/d'

01 JUN. 2017





Ajuntament de Llíria

Ciutat  
de la  
Música



En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, con incautación de la garantía constituida, o imponer penalidades, que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

### **23. SUBCONTRATACIÓN**

El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de las prestaciones objeto del contrato.

### **24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

### **25. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS**

La Administración podrá modificar por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en el Título V del Libro I del TRLCSP, las características del servicio contratado, y de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 del mismo.

Cuando como consecuencia de modificaciones del contrato de servicios de mantenimiento acordadas conforme a lo establecido en las normas anteriores, se produzca aumento, reducción o supresión de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnización por dichas causas.

### **26. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP y la cláusula 21 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

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

### **27. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

Aprovat per la Junta de  
Govern de/d'

01 JUN. 2017



EL SECRETARI

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)





## 28. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

## 29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el artículo 223 del TRLCSP, las indicadas en el artículo 308 del citado texto legal y 109 a 113 del RGCAP.

La resolución del contrato dará lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento.

## 30. PLAZO DE GARANTÍA

El contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 12 meses a contar de la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

## 31. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

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

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

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

6 JUN 2017



Ajuntament de Llíria



En el supuesto de recepción parcial, no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

### **32. TITULARIDAD, SUMINISTRO, CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Con independencia de la información que obtenga la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento facilitará toda aquella que sea precisa, de la que disponga o la que tenga acceso, necesaria para la mejor prestación de la asistencia.

El documental que integre cada uno de los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria a disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Este documental custodiado por la empresa adjudicataria estará listado en un documento informático en el que se contendrá cada uno de los documentos existentes en cada expediente, la fecha del comienzo del mismo y su estado de tramitación. Esta información, inclusive la que obtenga la empresa en la realización de sus servicios de asistencia, será en su totalidad y sin excepción alguna propiedad del Ayuntamiento, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie autorización escrita.

Asimismo, el Ayuntamiento será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria, relacionados con los datos tributarios, fiscales, patrimoniales y personales anteriormente obtenidos de aquella, necesarios para el desarrollo de la realización de los servicios convenidos objeto del contrato.

Las anteriores obligaciones de confidencialidad se establecen sin perjuicio de todas aquellas en garantía del deber de secreto que al efecto establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

### **33. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**PRIMERO.-** El Encargado del Tratamiento ( el contratista) únicamente tratará los datos facilitados por el Responsable del Fichero del modo estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato de asesoramiento o suministro prestando al Ayuntamiento de Llíria ( en adelante Responsable de los Ficheros)

El uso de tales datos de carácter personal para fines distintos de los recogidos en el acuerdo requiere consentimiento expreso y fehaciente, en forma escrita, por parte el Responsable de los Ficheros. El Encargado del Tratamiento ni comunicará los datos, ni siquiera para su conservación a otras personas.

El Responsable del Fichero podrá, en cualquier momento requerir al Encargado del Tratamiento información sobre los datos de carácter personal transferidos por el Responsable de los Ficheros y exigir al Encargado del Tratamiento que realice las rectificaciones o cancelaciones de datos de carácter personal cuando le requiera para ello.

Aprobat per la Junta de Govern de/d'

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

1 JUN 2017



EL SECRETARI

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



**SEGUNDO.-** No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio por el Responsable del Tratamiento.

**TERCERO.-** El Encargado del Tratamiento no podrá ceder ningún dato a terceros, no pudiendo subcontratar sus servicios, para el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones recogidas en el presente Contrato de Outsourcing.

La comunicación, cesión o acceso a los datos de carácter personal por parte de terceras personas, requerirá la aprobación expresa de forma fehaciente y por escrito del Responsable de los Ficheros.

**CUARTO.-** En el caso que el Encargado del Tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que se hubiera incurrido personalmente.

**QUINTO.-** En cumplimiento de lo dispuesto la ley 15/1999 y en su reglamento y en caso de que los datos contenidos en los ficheros cedidos requieran un nivel de protección Alto, el encargado del Tratamiento vendrá obligado a implementar las medidas de seguridad establecidas en el citado Real Decreto para las medidas del indicado Nivel.

**SEXTO.-** El responsable del fichero, o aquella persona que éste designe, podrá verificar el cumplimiento por parte del encargado del tratamiento de los términos y obligaciones recogidas en el presente anexo. En este sentido el Encargado del Tratamiento concederá al responsable del fichero acceso ilimitado para llevar a cabo la inspección y revisión de todos los datos de carácter personal, ficheros, medidas de seguridad y cualquier otra documentación necesaria para almacenar y procesar los datos de carácter personal transferido por el cliente.

**SEPTIMO.-** Una vez cumplida la prestación del servicio contratado el Encargado del Tratamiento deberá destruir o devolver los datos de carácter personal al Responsable del Fichero, al igual que cualquier soporte o documentos en los que consten algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

**OCTAVO.-** El Encargado del Tratamiento será considerado responsable del tratamiento y responderá de las infracciones en que hubiere incurrido, cuando destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo la finalidad del servicio prestado.

### 34. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATANTE.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la "entidad contratante" del cumplimiento de aquellos requisitos.

Aprovat per la Junta de

Govern de/d'

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

07 JUN. 2017



EL SECRETARI

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



Ajuntament de Llíria



La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones, en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al Ayuntamiento.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público, como en este caso.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, en los términos de la cláusula IV.4 del pliego de prescripciones técnicas, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes, además de las mencionadas en dicha cláusula:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento de Llíria, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento de Llíria, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato.
- e) Informar a la "entidad contratante" acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### 35.- PREVENCIÓN DE RIESGO LABORALES

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

PLAÇA MAJOR, 1 - TEL. 962798282 - FAX. 962790796 - CONTRATACION@LLIRIA.ES - WWW.LLIRIA.ES - 46160 LLIRIA (VALÈNCIA)



EL SECRETARI

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT



El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. El contratista debe asegurar que el personal que participe en la realización del objeto del contrato tenga: la formación e información suficiente acerca del trabajo a realizar y de sus propios riesgos laborales y medidas de prevención a efectuar, así como disponer de los equipos necesarios de protección individual. También deberá informar a sus trabajadores de los riesgos y medidas de prevención a adoptar en las instalaciones que van a ocupar, facilitando una ficha de información antes de realizar los trabajos objeto de contrato.

### 36. 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.
  - 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.

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

01 JUN. 2017

CONTRACTACIÓ PLÇA MAJOR, 1 - TEL. 962798282 - FAX. 962790796 - CONTRATACION@LLIRIA.ES - WWW.LLIRIA.ES - 46160 LLIRIA (VALÈNCIA)



Ajuntament de Llíria



- 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.

Aprovat per la Junta de  
Govern de/d'

01 JUN 2017



EL SECRETARI

**ANEXO I GARANTÍAS**  
**Modelo de aval. (ANEXO V del RD. 1098/2001)**

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - [contratacion@lliria.es](mailto:contratacion@lliria.es) - [www.lliria.es](http://www.lliria.es) - 46160 Llíria (València)



Ajuntament de Llíria



La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ fecha.  
Firma: \_\_\_\_\_  
Asegurador \_\_\_\_\_

Fecha. \_\_\_\_\_ Número o Código. \_\_\_\_\_

### Modelo de certificado de seguro de caución. (ANEXO VI del RD. 1098/2001)

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Aprobat per la Junta de

CONTRATACIÓ / Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

9 JUN 2017

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

EL SECRETARI

CLASSIFICAT





Ajuntament de Llíria

Ciutat  
de la  
Música



La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ fecha.  
Firma:  
Asegurador

Fecha. \_\_\_\_\_ Número o código. \_\_\_\_\_

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

Todos los avales y seguros de caución deberán llevar la intervención de firmas por parte de notario, de tal manera que el sr. notario diligencie la personalidad del firmante del aval, y que el mismo tiene poderes suficientes para obligarse en dicho documento.

Aprobat per la Junta de  
Govern de/d'

01 JUN. 2017



EL SECRETARI

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)





Ajuntament de Llíria



**ANEXO II.**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VALIDEZ DE LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA O EN EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO**

"D/Dña. \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos) \_\_\_\_\_, con domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, provisto de D.N.I. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número \_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de (identificación de la persona que representa) \_\_\_\_\_, con C.I.F. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número \_\_\_\_\_, y domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, por su calidad de \_\_\_\_\_ (apoderado, administrador, etc..) \_\_\_\_\_, al objeto de participar en la contratación de referencia, **DECLARA** bajo su responsabilidad

(señálese lo que proceda)

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha \_\_\_\_\_, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, sin que se encuentre pendiente ninguna variación de datos o circunstancias reflejadas en los documentos confiados al mismo.

Que los datos y circunstancias acreditados mediante certificación de fecha \_\_\_\_\_, de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana/Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado se encuentran vigentes, así como las circunstancias que sirvieron de base para la obtención de la referida certificación, **excepto** en lo que a continuación se indica, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Lo que se declara a efectos de lo previsto en los artículos 25 del Decreto 79/2000, de 30 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se crea la Junta Superior de Contratación Administrativa y se regulan los registros oficiales de Contratos y de Contratistas y de Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana y las garantías globales, y 15 y 22.3 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Conselleria de Economía Hacienda y Empleo, modificada por la Orden de 4 de junio de 2002 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalitat Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Valenciana / Lo que se declara a los efectos de lo previsto en el Art. 20 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público.

Lugar, fecha y firma."

Aprobat per la Junta de Govern de/d'

01 JUN 2017



EL SECRETARI

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)



Ajuntament de Llíria



**ANEXO III.**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPATIBILIDAD DEL SOFTWARE DEL CONTRATISTA CON EL SOFTWARE DEL AYUNTAMIENTO.**

"D/Dña. \_\_\_\_\_ (nombre y apellidos) \_\_\_\_\_, con domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, provisto de D.N.I. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número \_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de (identificación de la persona que representa) \_\_\_\_\_, con C.I.F. (o documento que reglamentariamente le sustituya) número \_\_\_\_\_, y domicilio en calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, por su calidad de \_\_\_\_\_ (apoderado, administrador, etc..) \_\_\_\_\_, al objeto de participar en la contratación de referencia, **DECLARA** bajo su responsabilidad que:

De conformidad con lo previsto en la cláusula V.2 del pliego de prescripciones técnicas aprobado por el Ayuntamiento de Llíria para la contratación de referencia, los programas informáticos que utilizará el contratista para la realización del objeto del contrato (Marque con una "X" la casilla correspondiente):

- 1.- Es el software propietario del proveedor T-Systems
- 2.- Es el software propietario del proveedor \_\_\_\_\_, el cual (marque con una "X" la opción que corresponda):

a. En relación con el software de recaudación y gestión tributaria (marque una de las dos opciones):

- Permite la integración y es compatible con el software de recaudación y gestión tributaria utilizado en el ayuntamiento (existiendo compatibilidad de sistemas) a los efectos de carga automática de las operaciones
- No permite integración y no es compatible con el software utilizado en el ayuntamiento, pero todos los trámites y actuaciones realizadas en dicho programa informático distinto del utilizado en el ayuntamiento deberán ser cargadas en la aplicación del ayuntamiento de cualquier otro modo mediante la introducción manual de los datos o mediante otra carga en lote de forma automatizada. En consecuencia, con periodicidad diaria, quedarán reflejadas en la aplicación informática del ayuntamiento del proveedor T-Systems (mediante cualquier método de carga) todas las actuaciones y trámites realizados, siendo estos, al menos, los siguientes:

- Carga de recibos en las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento
- Carga de operaciones en recibos en las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento:
  - Aprobación
  - Resultado de notificaciones
  - Emisión de cartas de pago
  - Cobros con los criterios establecidos en las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

01 JUN. 2017



EL SECRETARI CONTRACTACIÓ - Plaça Major. 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (Valencia)



- o Presentación de recursos
- Presentación de solicitudes de fraccionamientos, aplazamientos y devoluciones
- Bajas
- Generación de recibos fraccionados en las aplicaciones del contratista, en caso de cobros parciales, con los criterios y requisitos de las aplicaciones informáticas del ayuntamiento.
- Carga de bajas en las aplicaciones del contratista.
- Carga de modificación en domicilios fiscales en las aplicaciones del contratista.
- Carga de operaciones sobre expedientes de ejecutiva (todas las actuaciones relativas a cualquier tipo de embargo, datos sobre resultados de las actuaciones de embargos, notificaciones, etc.)
- Alta de multas y carga de operaciones sobre las multas, incluyendo los porcentajes de descuento.

La carga de datos de una aplicación informática a otra, en ningún caso se realizará por el personal determinado en el presente pliego como estructura estable y presencial en la Oficina de recaudación y gestión tributaria.

b. En relación con el software de tramitación de expedientes (marque una de las dos opciones)

Permite la integración y es compatible con el software utilizado en el ayuntamiento para la tramitación de expedientes (existiendo compatibilidad de sistemas) a los efectos de carga automática de las operaciones.

No permite integración y no es compatible con el software utilizado en el ayuntamiento, por lo que todos los trámites y actuaciones realizadas en dicho programa informático distinto del utilizado en el ayuntamiento para la tramitación de expedientes, deberán ser cargadas en la aplicación del ayuntamiento de cualquier otro modo mediante la introducción manual de los datos o mediante otra carga en lote de forma automatizada. En consecuencia, en caso de no utilización del programa informático de tramitación de expedientes, con periodicidad diaria, deberán quedar reflejadas en la aplicación informática del ayuntamiento (mediante cualquier método de carga) todas las actuaciones y trámites realizados

La carga de datos de una aplicación informática a otra, en ningún caso se realizará por el personal determinado en el presente pliego como estructura estable y presencial en la Oficina de recaudación y gestión tributaria.

En Llíria, 25 mayo 2017.  
LA VICESECRETARIA GENERAL.

Ana M<sup>a</sup> Montecatini Ariznavarreta.

EL CONCEJAL DE CONTRACCIÓN.

Francesc Fombuena Valle.

Aprovat per la Junta de Contratació de Plaça Major. 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

21 JUN 2017

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.

CLASSIFICAT

EL SECRETARI



Ajuntament de Llíria



Aprovat per la Junta de  
Govern de/d'

01 JUN. 2017



EL SECRETARI

CONTRACTACIÓ - Plaça Major, 1 - Tel. 962798282 - Fax. 962790796 - contratacion@lliria.es - www.lliria.es - 46160 Llíria (València)

Documentació reservada. Prohibit el seu ús o reproducció sense autorització escrita de l'Ajuntament de Llíria.  
CLASSIFICAT