



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Tel.: 96 223 01 71

Fax: 96 223 04 09

www.lallosaderanes.es

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA LLOSA DE RANES

1. PODER ADJUDICADOR

Nombre oficial: Ayuntamiento de La Llosa de Ranes (Valencia)

Dirección postal: C/ San Cristófol,4

Localidad: La Llosa de Ranes

C.P. 46815

Tel: 96 223 01 71

Fax: 96 223 04 09

Dirección perfil de contratante:

www.lallosaderanes.es

2.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

Es objeto de esta contratación la prestación del servicio de colaboración en la gestión recaudatoria, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, la gestión tributaria y la gestión inspectora del Ayuntamiento de la Llosa de Ranes en los términos que se marcan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Queda excluido del objeto de esta contratación:

- Expresamente dictar providencias de apremio y cualquiera otra gestión que suponga ejercicio de autoridad, ya que queda reservada a funcionario del Ayuntamiento.

-La recaudación o cobranza de aquellos conceptos o exacciones que el Ayuntamiento acuerde. En este aspecto las facultades del Ayuntamiento serán tan amplias que, en cualquier momento, podrá decidir incorporar o excluir del objeto de esta contratación cualquier clase de concepto o exacciones o parte de su gestión recaudatoria, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna por las fluctuaciones que puedan darse en el volumen del cargo de valores.



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, siendo su categoría la 27 del Anexo II de dicho texto legal (en adelante, TRLCSP).

Nomenclatura CPV: 75130000-6

3.- ORGANIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en virtud del artículo 21 de la L.B.R.L. y concordantes, el Tesorero/a Municipal como Jefe de los Servicios de Recaudación, ejercerá las funciones superiores de dirección, organización, administración y autoridad detalladas en el artículo 5.3 del R.J.F.H.N. y concordantes del R.G.R. y será el Jefe inmediato del adjudicatario del contrato.

La fiscalización de este Servicio corresponderá a la Intervención General conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del R.J.F.H.N., anteriormente citado.

4- FINANCIACIÓN, PRECIO, TIPO DE LICITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y FORMAS DE PAGO

4.1.- FINANCIACIÓN

El presente contrato será objeto de tramitación anticipada, de conformidad con lo establecido en el artículo 110 del TRLCSP, quedando la adjudicación sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo, en el ejercicio en el que se inicie la ejecución.

Dado que el contrato tiene carácter plurianual, para el resto de anualidades se deja sujeto a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo.

4.2- PRECIO

El precio del servicio se determinará, para las actuaciones en materia de gestión recaudatoria, en función del porcentaje aplicable a los importes recaudados por los conceptos señalados, tanto en periodo voluntario como ejecutivo. Para las actuaciones inspectoras, se determinará en función del porcentaje aplicable a la deuda tributaria liquidada como consecuencia de la actuación de la empresa adjudicataria.

PCAP Servicio Colaboración Gestión Tributaria, Inspectoras y Recaudatoria del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

No obstante, a los efectos de carácter presupuestario, requisitos de publicidad y clasificación del contratista, en su caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato es de 119.600 euros (CIENTO DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS EUROS), correspondientes a los cuatro años de duración del contrato.

4.3.- RETRIBUCIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados concretos que se obtengan de las gestiones y servicios realizados por el adjudicatario, los cuales se determinarán como se señala en el presente pliego:

1º.- Ingresos en periodo voluntario:

Los ingresos que se recauden en periodo voluntario correspondientes a los valores de cobro periódico por recibo devengarán a favor del adjudicatario el 3%, a la baja, más el I.V.A. en vigor.

2º.- Ingresos en periodo ejecutivo:

Los ingresos que se recauden en periodo ejecutivo, devengarán a favor del adjudicatario el total del importe del recargo de apremio (5%,10%, 20%), más el IVA en vigor.

El adjudicatario viene obligado a efectuar el ingreso en las cuentas municipales de la totalidad del recargo de apremio, incluyendo la parte que le corresponda en la facturación mensual de honorarios.

3º.- Colaboración en la labor inspectora:

La retribución consistirá en el 10%, a la baja, más el IVA en vigor, de la deuda ingresada si el cobro se efectúa en periodo voluntario. Si el cobro se realiza en periodo ejecutivo, además, se percibirá el total del importe del recargo (5%,10%,20%).

Las ofertas de los licitadores determinarán el precio de contrata para la prestación del servicio, sin que en ningún caso puedan superar los tipos de licitación señalados.



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

4.4. ACTUALIZACIÓN O REVISIÓN DE PRECIOS

Dado que el tipo de licitación está basado en porcentajes aplicable sobre distintos objetos, no cabe la revisión de precios.

4.5. FORMAS DE PAGO

El pago se efectuará contra presentación de la factura mensual, librada por meses vencidos en el Registro General, previos los trámites administrativos correspondientes.

5. FUNCIONES DEL SERVICIO

Las determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato se fija en CUATRO (4) AÑOS a partir de la fecha en que se suscriba el correspondiente contrato administrativo.

No obstante, si la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato no coincidiese con la finalización del ejercicio, se entenderá automáticamente prorrogado el presente contrato hasta la finalización del mismo, en la totalidad de las cláusulas y estipulaciones.

7.- OFICINA DE RECAUDACIÓN

El Ayuntamiento de la Llosa de Ranes facilitará las dependencias necesarias para la prestación del servicio, con conexión banda ancha a Internet, siendo de cuenta del adjudicatario el material, impresos, equipos informáticos y cualquier otro elemento del que quiera dotar al servicio.

El servicio de atención personal al contribuyente se organizará de acuerdo con el horario que fije el Ayuntamiento, en horario de mañana y con un mínimo de dos días mensuales.

8.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario del servicio estará obligado a la realización de las funciones establecidas en la cláusula anterior con respecto a los cargos o entregas de documentos generados para la gestión municipal de ingresos que se produzcan.

PCAP Servicio Colaboración Gestión Tributaria, Inspectoría y Recaudatoria del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Cualquier modificación del régimen de ingreso de la Hacienda Municipal, consecuencia de normas legales, no dará derecho alguno a exigir indemnización.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales que vengan impuestas por la prestación de la actividad y sean de carácter estatal, autonómico o municipal.

9.- PERSONAL

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia, 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.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal extremo en los correspondientes contratos.

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, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. 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.

3. 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 estos pliegos como objeto del contrato.



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo lo establecido en la cláusula séptima de este pliego. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con 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, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

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.

10 - PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, en los términos de lo dispuesto en los artículos 138, 157 y siguientes del TRLCSP.

El presente contrato será objeto de tramitación anticipada (artículo 110.2 TRLCSP), quedando la adjudicación sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio en el que se inicie su ejecución.

La tramitación del expediente será urgente, resultando de aplicación lo dispuesto en el artículo 112 del TRLCSP.

PCAP Servicio Colaboración Gestión Tributaria, Inspectoría y Recaudatoria del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

11. -CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 del TRLCSP, la adjudicación se efectuará a la oferta económicamente más ventajosa teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación, junto a su puntuación:

Parámetro	Valor máximo
1. Mejor precio	60 puntos
2. Por las mejoras ofertadas que redunden en una mejor prestación del servicio o que faciliten el cumplimiento de obligaciones tributarias del contribuyente	25 puntos
3. Por la Memoria Técnica y Plan de Trabajo	15 puntos
Total:	100 puntos

a) Mejor precio:

-Por la baja ofertada sobre un presupuesto tipo del 3%, más el I.V.A. en vigor, en concepto de premio de cobranza por los ingresos correspondientes al periodo voluntario de los valores de cobro periódico por recibo hasta un máximo de 50 puntos, a razón de 5 puntos por cada décima (0,1) de mejora en el tipo.

-Por la baja ofertada sobre un presupuesto tipo del 10%, más el IVA en vigor, de los ingresos liquidados e ingresados como consecuencia de la inspección, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, hasta un máximo de 10 puntos a razón de 2 puntos por cada punto entero (1)- sin que se tengan en consideración las fracciones- de mejora en el tipo.

b) Mejoras ofertadas que redunden en una mejor prestación del servicio o que faciliten el cumplimiento de obligaciones tributarias del contribuyente, sin coste adicional para el Ayuntamiento, hasta un máximo de 25 puntos.

c) Memoria y Plan de trabajo, hasta un máximo de 15 puntos.

Los licitadores deberán presentar un proyecto en el que se especificará el plan de trabajo y desarrollo de las PCAP Servicio Colaboración Gestión Tributaria, Inspectoría y Recaudatoria del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

actuaciones de asistencia y colaboración en la gestión recaudatoria del Ayuntamiento. Dicho proyecto vinculará a la empresa, formando parte del contrato. Este proyecto deberá contener de forma clara y precisa las medidas previstas para agilizar la gestión, las medidas para evitar la prescripción de derechos, los tipos de controles de las deudas

suspendidas o paralizadas, los cruces de datos o combinación de padrones fiscales, los medios materiales y personales que se adscribirán a la prestación del servicio, así como aquellos otros datos que estimen oportunos manifestar para desarrollar y precisar su Proyecto de prestación del servicio.

12.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y ACREDITACIÓN

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, no estando afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional mediante los medios a que se refiere el presente pliego.

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.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato cuando las prestaciones del mismo estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escrituras públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único, todo ello en los términos del artículo 59 del TRLCSP.

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

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



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga. En todo caso, será necesario que estas empresas tengan abierta sucursal en España y estén inscritas en el Registro Mercantil.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y la participación de cada uno de ellos.

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario de la Corporación, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

3º) Documento acreditativo de no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Se podrá realizar:

- a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente,



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Tel.: 96 223 01 71

Fax: 96 223 04 09

www.lallosaderanes.es

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

- b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
- c. Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incurso en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

4º) Documentos acreditativos de la solvencia técnica y económico financiera.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 74.2 del TRLCSP, la solvencia económica y financiera se acreditará a través de alguno o algunos de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 74 y 75 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

Volumen de la cifra de negocios del licitador o candidato, en los tres últimos años, en cuantía igual o superior al doble del presupuesto de licitación del contrato, que conste en alguno de los siguientes documentos: cuentas anuales, relativas a los tres últimos ejercicios económicos para los que esté vencida la obligación de aprobación de las mismas, aprobada 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 y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Por lo que respecta a la solvencia técnica deberá acreditarse, de conformidad con el artículo 78 del TRLCSP, por los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años correspondiente a contratos del mismo ámbito, por importe anual ejecutado en el año de mayor ejecución del período antes indicado, sin incluir impuestos, igual o superior al doble del valor estimado del contrato (sin impuestos). Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado,



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Tel.: 96 223 01 71

Fax: 96 223 04 09

www.lallosaderanes.es

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. En todo caso, se deberá indicar importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante de los servicios.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

5º) Declaración responsable del licitador por la que se comprometa a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones de las resoluciones definitivas. Esta circunstancia será complementada indicando una dirección de correo electrónico, en la que se notificarán los actos de trámite. Asimismo se hará constar un número de teléfono y fax y dirección de correo electrónico.

8) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en el TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación.



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

13.- GARANTÍA PROVISIONAL

Se considera innecesaria, dadas las características del presente contrato, en los términos de lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

14. -GARANTÍA DEFINITIVA

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del valor estimado del contrato.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía de un año (1) y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

15.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO, FORMALIDADES Y PRESENTACIÓN.

PCAP Servicio Colaboración Gestión Tributaria, Inspectoría y Recaudatoria del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes, en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de 8 días naturales, contados desde el día de la publicación del anuncio de licitación en el BOP.

También podrá realizarse, dentro del plazo indicado, mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o

telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Si el último día fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

Los interesados podrán obtener los pliegos y demás información relevante en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

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

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias del Registro de Entrada (planta baja) del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si PCAP Servicio Colaboración Gestión Tributaria, Inspectora y Recaudatoria del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 16ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "LICITACIÓN SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA LLOSA DE RANES".

La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre 1. Documentación Administrativa

Contendrá la declaración responsable de cumplir con las obligaciones establecidas para contratar legalmente con la Administración, de conformidad con el modelo del Anexo I.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno deberá suscribir la declaración referida en el apartado anterior, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, y la participación de cada uno de ellos, la cual deberá ir acompañada

del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación se le requerirá, previamente a la adjudicación del contrato, a fin de que acredite ante el órgano de



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

contratación la posesión y validez de los documentos a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y la cláusula 12ª del presente pliego.

Sobre 2. Documentación económica cuantificable de forma automática o aritmética

Contendrá la oferta económica, según modelo de Anexo II.

Sobre 3. Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor

En este sobre los licitadores presentaran la documentación referida en la Cláusula 11ª, puntos b) y c) del presente pliego, distinguiendo, de forma separada, las mejoras de la memoria y plan de trabajo.

No se admitirán propuestas que contengan omisiones, tachaduras o errores que impidan conocer claramente a la Administración la oferta.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

- Presidente/a, que será el de la Corporación Municipal o miembro en quien delegue.
- Vocales:
 - El/La Concejal/a de Hacienda o concejal/a en quien delegue.
 - El/la Secretaria-Interventora o funcionario/a en quien delegue.
 - El/La Tesorero/a municipal, o funcionario/a en quien delegue.
- Secretario/a, que será un/a auxiliar administrativo, o funcionario/a en quien delegue.

17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

La Mesa de Contratación, en sesión no pública celebrada el día siguiente hábil, no sábado, a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en la Sala de Juntas de la Casa Consistorial procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el Sobre 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través del perfil de contratante, comunicándolo a los licitadores que interesen por el medio designado en sus ofertas, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas.



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

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

18.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado a continuación de la apertura del sobre 1 relativo a la documentación (o primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de subsanación de documentos concedido), dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres 1, indicando los

licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta.

Todas aquellas ofertas que posean cláusulas condicionadas, contradictorias, incompatibles o que desvirtúen el contenido de este pliego, que sean de redacción confusa, equívoca, inexacta o incompleta, serán desestimadas.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre 3, que contendrá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, entregándose al tesorero/a municipal para su valoración técnica.

No más tarde del décimo día hábil siguiente al de la entrega del informe técnico, se reunirá la Mesa de Contratación para tomar conocimiento del mismo y para la apertura del sobre 2 que contiene la proposición económica, y su valoración.

Para apreciar las ofertas con valores anormales o desproporcionados en el precio ofertado, se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del RGLCAP. Identificada una oferta anormal o desproporcionada en el precio, se actuará en los términos de lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.

La propuesta de adjudicación hecho para la Mesa de Contratación no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente pliego.

19.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

De no cumplimentarse 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.

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

La adjudicación quedará subordinada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio en el que se inicie la prestación del servicio.

La adjudicación del contrato, una vez acordada, será notificada a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, debiéndose indicar en la misma el plazo de formalización.

La notificación que se hará por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario, deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer, conforme la normativa vigente, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

Un anuncio de la formalización se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante.

21.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

En virtud de la adjudicación, el adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios en los boletines oficiales y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso los honorarios del notario autorizante en el caso de que fuere necesario el mismo mediante escritura pública, pago de impuestos y cualesquiera otros que se produzcan.

22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Cualquier modificación del régimen de ingreso de la Hacienda Municipal, consecuencia de normas legales, no dará derecho alguno a exigir indemnización.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

El contratista está obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales que vengan impuestas por la prestación de la actividad y sean de carácter estatal, autonómico o municipal.

23.- DEBERES Y OBLIGACIONES

Serán deberes del adjudicatario del servicio los siguientes:

1º) Guarda y custodia, bajo su responsabilidad, de los valores y documentos de cobro para la realización del servicio de gestión de ingresos, que le sean entregados mediante los correspondientes pliegos de cargos.

2º) Llevanza y custodia de aquellos libros y registros que, para un adecuado control del Servicio le sean determinados por la Tesorería Municipal.

3º) Rendición puntual, con anterioridad al día 15 del mes de enero de cada ejercicio económico, de los datos y documentos necesarios para la elaboración de las cuentas de gestión recaudatoria, así como las informaciones necesarias para la confección de las mismas que sean requeridas por la Tesorería Municipal.

4º) Poner a disposición de la Tesorería Municipal los valores entregados para la gestión, con el fin de que puedan ser comprobados y efectuado el correspondiente recuento físico de los mismos, a efectos de la clasificación de las



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

existencias pendientes de cobro y la determinación de los saldos finales que han de figurar en las correspondientes cuentas.

5º) Evitar, bajo su responsabilidad, la exacción de costas y gastos que no estén debidamente autorizadas, justificando en todo caso, en los correspondientes expedientes, las que legalmente sean repercutibles.

6º) Ser correcto en las relaciones con el público, cuidando bajo su responsabilidad que esta norma sea observada por el personal a su cargo.

7º) Mantener abierta la oficina recaudatoria de atención al público durante el horario que se fije al respecto.

8º) El concesionario está obligado a ejecutar directamente el servicio, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte, sin la previa y expresa autorización del Ayuntamiento.

9º) Cumplir lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo y, en especial, lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Ley General de la Seguridad Social y Convenio Colectivo del Sector, cubriendo las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio y todos aquellos apartados exigibles sobre seguridad y salud en el trabajo.

10º) Sin perjuicio de la superior dirección e inspección de la Alcaldía-Presidencia, la ordinaria dirección e inspección del Servicio se realizará por el Concejal responsable del Área de Economía y Hacienda y por la Tesorería Municipal, o cualquier otro órgano municipal al que se le atribuya tal competencia en el ejercicio de la potestad de organización del Ayuntamiento.

24.- RESPONSABILIDAD CONTRATISTA POR DAÑOS CAUSADOS

El contrato se entenderá aceptado a "riesgo y ventura" del adjudicatario. Cualquier modificación del régimen de ingreso de la Hacienda Municipal, consecuencia de normas legales, no dará derecho alguno a exigir indemnización.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales que vengan impuestas por la prestación de la actividad y sean de carácter estatal, autonómico o municipal.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, se pronuncie sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad por los daños.

25.- MODIFICACIÓN, RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, en las condiciones y supuestos que se señalan en los artículos 219 del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro de plazo se resolverá el mismo con pérdida de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y en las condiciones y con los efectos señalados en los artículos 224, 225 y 309 de la citada norma.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

El contrato se extinguirá por la terminación del plazo de vigencia o, en su caso, de la prórroga o prórrogas, por la declaración de caducidad y por su resolución. A la extinción del contrato y de sus prórrogas, si las hubiere, el contratista deberá poner a disposición del Ayuntamiento de forma inmediata, y en cualquier caso en plazo no superior a un mes, toda la documentación que obre en su poder referente a los expedientes administrativos de recaudación y de otra índole, rindiendo cuentas de su gestión con el arqueo correspondiente, entendiéndose que en tanto no se produzca la plena conformidad de la Tesorería Municipal deberá responder aquél frente a ésta, además de asumir la obligación de resarcir los daños y perjuicios que se ocasionen por su demora en la devolución de la documentación o rendición de cuentas. La extinción del contrato dejará sin efecto el vínculo del Ayuntamiento con el contratista o sus empleados, de modo que no podrá entenderse subsistente relación laboral, administrativa o de otra índole entre éstos y el Ayuntamiento, respondiendo el adjudicatario directamente frente a sus empleados por las



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

consecuencias laborales que se deriven de la extinción del contrato con la Administración. En ningún caso existirá relación laboral, administrativa o de otra índole entre el Ayuntamiento y el personal o empleados del contratista.

26.- FALTAS Y PENALIDADES

El contratista estará obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción al presente pliego y al de Prescripciones Técnicas y las órdenes que se le den por el Ayuntamiento para la mejor prestación del servicio desde el criterio prevalente municipal.

Las infracciones cometidas por el adjudicatario por incumplimiento del contrato se calificarán como faltas si estuvieran dentro de la competencia administrativa, y se sancionarán como se determina en los apartados siguientes:

A-1) FALTAS:

El adjudicatario puede incurrir en las siguientes faltas:

LEVES

- a) La presentación en las Oficinas Municipales de cualquier documento relativo a la recaudación con enmiendas, raspaduras o errores materiales.
- b) La demora injustificada de las órdenes de la Alcaldía, Tesorería o Intervención, o retraso en cualquier diligencia que tenga plazo marcado en estas cláusulas o en la normativa vigente de aplicación.
- c) Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia por descuido excusable

GRAVES

- a) La indisciplina respecto a los superiores.
- b) La desconsideración a las Autoridades o al público en sus relaciones con el servicio.
- c) No tener abierta al público la Oficina de Recaudación durante el horario que se le señale de acuerdo con estas cláusulas.
- d) El retraso en el ejercicio de sus funciones, con perturbación sensible del servicio.
- e) Demorar, por más de 24 horas y menos de 48, el ingreso de la recaudación en el plazo que se establezca y en la cuenta que se le determine por la



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Tel.: 96 223 01 71

Fax: 96 223 04 09

www.lallosaderanes.es

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

Tesorería Municipal

- f) La disminución no motivada del periodo marcado para las cobranzas.
- g) La omisión de trámites o requisitos establecidos para el procedimiento ejecutivo.
- h) La infidelidad en la custodia de documentos de la Administración.
- i) La percepción de costas y gastos cuando ello no proceda.
- j) Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido inexcusable.
- k) Incurrir en falta leve más de 5 veces en un año, contando a partir de que se cometiese la primera.

MUY GRAVES

- a) El abandono del servicio con dejación de sus funciones personales.
- b) La insubordinación manifiesta.
- c) El intento de cobro de valores cuya baja se le hubiese comunicado por Tesorería.
- d) La percepción o intento de cobro de cualquier cantidad y por el motivo que fuere, distinta de la figurada en el instrumento de cobro, más los recargos y costas legalmente procedentes, como igualmente la enmienda, raspadura o modificación de éste.
- e) Demorar por más de 48 horas el ingreso de la recaudación en el plazo que se establezca y en la cuenta que se le determine por la Tesorería Municipal.
- f) No presentar en la Tesorería, en las fechas y forma que le fueren ordenados, las relaciones o cuentas de la recaudación realizada para la debida aplicación y formalización de los ingresos.
- g) La falta de fondos recaudados de los contribuyentes o de valores a recaudar. Esta falta motivará siempre la suspensión preventiva del adjudicatario con la declaración provisional de alcance y la instrucción del correspondiente expediente.



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

h) Incurrir en falta grave más de 5 veces durante el plazo de un año, contado a partir del momento en que se cometiese la primera.

A-2) SANCIONES

Las sanciones aplicables por las faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones serán las siguientes:

a) Las faltas leves serán sancionadas, a propuesta de la Tesorería y mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, con multa de hasta 300 euros. Si se dan más de 5 en el transcurso de un año, la sexta se enjuiciará y sancionará como grave.

b) Las faltas graves serán sancionadas, a propuesta de la Tesorería y mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno, con multa de hasta 600 euros. Si se dan más de 5 en el transcurso de un año, la sexta se enjuiciará y sancionará como muy grave.

c) Las faltas muy graves serán sancionadas, previo informe conjunto de Tesorería e Intervención, por el Ayuntamiento en Pleno con multa de hasta 1500 euros.

Si del informe conjunto se desprende que los hechos en que se funda suponen riesgo inminente de difícil o imposible cobertura para los caudales y valores objeto de la gestión, con carácter de urgencia, se declarará por Resolución de la Alcaldía la suspensión preventiva del contrato y se elevarán las actuaciones, previo los trámites oportunos, al Ayuntamiento Pleno para que fije la sanción definitiva que podrá llegar hasta la resolución del contrato.

Durante el periodo en que el adjudicatario pudiera quedar suspendido para la depuración de falta muy grave, el Ayuntamiento gestionará por sí o podrá encomendar a un tercero interinamente, la gestión del servicio, no teniendo derecho el adjudicatario suspendido en sus funciones a la percepción de premio de cobranza o indemnización alguna, aun en el supuesto de que la sanción definitiva no comportase la resolución del contrato y cualquiera que fuere el tiempo a que se extendiera aquella situación y los procedimientos administrativos, contenciosos o judiciales a que diera lugar la depuración hasta la firmeza definitiva del proceso.

A las disposiciones de la presente cláusula serán de aplicación supletoria a las normas contenidas en el vigente legislación contractual respecto a las causas de resolución del contrato.



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

La imposición de sanciones requerirá la instrucción del expediente sumario, con audiencia al interesado, en el que se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la legislación vigente.

El importe de las sanciones podrá ser descontado al contratista al abonarle el importe mensual de los servicios prestados, o bien cargarse sobre la fianza definitiva, en cuyo caso el contratista deberá reponer el importe de la misma en su totalidad, a requerimiento de la Presidencia y en el plazo que por ésta se fije.

27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

28.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de

aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8

de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

ANEXO I MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

“D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE LLOSA DE RANES

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato del Servicio de Colaboración en la gestión tributaria, inspectora y recaudatoria del Ayuntamiento de La Llosa de Ranes, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

Tel.: 96 223 01 71

www.lallosaderanes.es

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Fax: 96 223 04 09

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 201__.

Lugar, fecha y firma del licitador”

ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECTORA Y RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA LLOSA DE RANES, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, con arreglo a las siguientes contraprestaciones económicas:

A) Servicio de colaboración en la recaudación voluntaria:

_____ % (en cifra) _____ por ciento (en letra) del recargo de apremio, más el I.V.A. correspondiente.

B) Servicio de colaboración en la recaudación ejecutiva:



AJUNTAMENT DE LA LLOSA DE RANES

(Valencia)

C/ Sant Cristòfol, 4

46815 LA LLOSA DE RANES (Valencia)

Tel.: 96 223 01 71

Fax: 96 223 04 09

www.lallosaderanes.es

e-mail: llosaranes_reg@gva.es

_____ % (en cifra) _____ por ciento (en letra) del recargo de apremio,
más el I.V.A. correspondiente.

C) Servicio de colaboración en las tareas relacionadas con la inspección tributaria:

_____ % (en cifra) _____ por ciento (en letra) de la deuda tributaria
liquidada como consecuencia de la actuación de la empresa adjudicataria, más el I.V.A.
correspondiente.

En _____, a ___ de _____ de 201__,

Lugar, fecha y firma del licitador”