

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDATORIA DE LAS MULTAS 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.**

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

Nombre oficial: Ayuntamiento de Lliria.  
Dirección postal: Plaça Major 1, 46160 - Lliria.  
Provincia y país: Valencia (España).  
Punto de contacto: Departamento de Contratación.  
A la atención de: Administrativo.  
Correo electrónico: [mcarmen.pablo@lliria.es](mailto:mcarmen.pablo@lliria.es)  
96 - 2798282. Fax: 96-2790796

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de colaboración y asistencia técnica, material e informática al ejercicio de las funciones de la gestión tributaria y recaudatoria de las multas 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 Lliria (excepto la relativa a materia catastral) y, en general, para la realización de aquellos trabajos de colaboración que no impliquen ejercicio de autoridad, en orden a conseguir la máxima eficacia en la cobranza 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.

En concreto, 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 multas de tráfico, así como 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*

Aprobat per la Junta de Govern de/d'

05 DIC. 2012



EL SECRETARI



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.

Dicho objeto corresponde al código CPV 03: 751300000 - 6 "Servicio de apoyo a los poderes públicos". Codificación CPA 2002: 75.14.12 "Otros Servicios Generales para la Administración Pública".

## 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).

## 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.

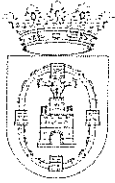
Aprobat per la Junta de  
Govern de/d'

05 Dic. 2012

2/31



EL SECRETARI



- 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 Lliria, 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 1468/11, de 13 de junio.

Por tanto:

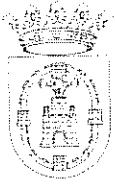
Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lliria.  
Dirección postal: Plaza Mayor 1, 46160 - Lliria  
Dirección Internet: [mcarmen.pablo@lliria.es](mailto:mcarmen.pablo@lliria.es)

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (TRLCSP), en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, además cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

Las empresas que deseen participar en la licitación deben estar legalmente clasificadas como empresas de servicios en los siguientes grupos:



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

Tampoco deberán estar los licitadores incurso 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 concurra 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 concurran 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.

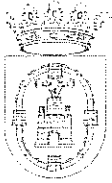
Aprobat per la Junta de  
Govern de/d'

05 DIC. 2012

4/31



EL SECRETARI



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.

### a. Precio del contrato

La retribución del presente contrato estará en función del volumen o de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios realizados por la empresa adjudicataria, tomándose como índice los ingresos recaudados por la misma, en período ejecutivo, tanto de tributos como del resto de ingresos de derecho público.

Los precios máximos de licitación, referidos a los distintos componentes de la prestación que constituye el objeto contractual, consistirán en un porcentaje sobre las cantidades recaudadas, IVA excluido, que podrá ser mejorado a la baja por los licitadores:

- 1 Por la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la recaudación ejecutiva:
  - El **62%** 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 **50% 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.
- 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:
  - El **32%** de la recaudación líquida en voluntaria
  - El **80%** 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 y la correspondiente propuesta de regularización tributaria en materias no correspondientes a gestión catastral:
  - El **25%** de la recaudación líquida que obtenga el Ayuntamiento. En todo caso se establece como límite máximo de la retribución 500 euros por actuación inspectora que se realice, sin incluir el IVA.

b. Objetivos contractuales

b1.) El porcentaje ofertado por el licitador que resulte adjudicatario será disminuido a la baja en caso de que se produzcan bajas por prescripción derivadas de disfunciones graves en la gestión por parte del contratista. Así, por cada 1.000 euros de derecho prescrito, se disminuirá un 0.1% el porcentaje de cobro ejecutivo por el cual se hubiera adjudicado el contrato.

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

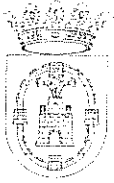
1. Si como consecuencia del incumplimiento de los objetivos marcados se reduce el porcentaje de retribución al contratista adjudicatario, la reducción total en ningún caso excederá del 20% del tipo por el cual se haya adjudicado el contrato.
2. Una vez determinado el porcentaje de cobro resultante, correspondiente al ejercicio corriente en el que se han producido las prescripciones, se procederá al cálculo del diferencial económico entre lo retribuido al contratista y lo que debe retribuirse una vez recalculado el porcentaje, el diferencial económico, si lo hubiera que únicamente puede surgir a favor del Ayuntamiento, será reducido de la siguiente factura que presente el adjudicatario para su abono, en todo caso los porcentajes de retribución del adjudicatario para la vigencia del contrato serán los que se deriven de la adjudicación del contrato realizándose los ajustes únicamente a efectos de control del cumplimiento de objetivos y en términos cuantitativos en la siguiente factura que presente el contratista y en el caso del ser el último año de vigencia del contrato la última factura presentada por el contratista adjudicatario quedará a expensas en cuanto a su aprobación y pago a los ajustes pertinentes, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de los posibles ajustes que pudieran surgir.

b2.) La retribución al licitador que resulte adjudicatario será reducida con un importe correspondiente al 5%, sobre la diferencia a la baja de recaudación total de un ejercicio con respecto al ejercicio anterior en relación con la recaudación objeto del contrato (considerada dicha baja no en términos absolutos, sino porcentualmente en base a la recaudación sobre lo aprobado en cada ejercicio) multiplicada por el importe aprobado objeto del contrato, en la factura siguiente al de la presentación de cuenta de recaudación del ejercicio correspondiente, a la que se refiere la cláusula 20 f) del presente pliego.

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

~~C.F. 2012~~

~~EL SECRETARI~~



c. Otras cuestiones a tener en cuenta

En ningún caso generarán derecho a contraprestación para la empresa adjudicataria la utilización por parte del Ayuntamiento de los programas de control ni de los de liquidación de tributos y demás ingresos de derecho público que el Ayuntamiento haya decidido gestionar directamente por medio de personal propio. Tampoco generará derecho a contraprestación para la empresa adjudicataria las costas que genere, en su caso, el procedimiento ejecutivo.

Los expedientes serán tramitados siguiendo un riguroso orden de fecha de su entrada en el registro. Ello, salvo que motivadamente, quede justificado por el Ayuntamiento seguir un orden distinto.

Los precios máximos de licitación podrán ser mejorados a la baja por los licitadores, siendo rechazadas las ofertas que excedan de los mismos referidos a cualquiera de los componentes de la prestación que constituye el objeto contractual.

El presupuesto de gasto indicativo que se prevé en el contrato, sin incluir el IVA que deberá soportar el Ayuntamiento, en base los datos históricos, asciende a la cantidad de 159.303,58 €/anuales. Dicha cantidad se ha obtenido de los datos de recaudación del ejercicio 2012 (de enero a septiembre, extrapolados hasta el mes de diciembre) y de la previsión para el primer ejercicio de vigencia del presente contrato en caso de la inspección, siendo su desglose el siguiente:

	<b>Datos recaudación (no se tienen en cuenta las costas)</b>	
1. Recaudación efectiva en voluntaria (principal)		<b>58.220,00 €</b>
1.1. Multas	58.220,00 €	
2. Recaudación en ejecutiva (recargo)		<b>231.200,00 €</b>
2.1. Multas	9.200,00 €	
2.2. Ingresos de derecho público gestionados por cuenta de terceros	110.000 €	
2.3. Resto de tributos e ingresos de derecho público	112.000,00 €	
3. Inspección (Estimación de 60 actuaciones inspectoras con un máximo de facturación de 500 euros (IVA excluido)		<b>30.000 €</b>

El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado.

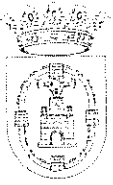
Además, por tratarse de un importe meramente indicativo, las necesidades reales podrán determinar un incremento del mismo.

El importe del IVA que debe soportar el Ayuntamiento, teniendo en cuenta el límite presupuestario anterior, será como máximo de 33.453,75 €/anuales.

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

05 DIC. 2012

EL SECRETARI



## 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 2013, 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 periodos 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.

## 10. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por la normativa reguladora de bases de régimen local, los órganos competentes del Ayuntamiento ejercerán las funciones de dirección, organización, administración y la autoridad que legalmente les corresponda en función de los distintos servicios contemplados en el pliego de condiciones.

En principio, salvo que se comunique lo contrario, la dirección y supervisión de los trabajos de colaboración que se contratan corresponderá a la Tesorería Municipal. La fiscalización de este Servicio corresponderá, en todo caso, a la Intervención Municipal.

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

El procedimiento de adjudicación del contrato es procedimiento abierto.

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

### 1. Menor precio ofertado sobre el tipo de licitación (de 0 a 80 puntos)

Se valorará la baja que ofrezca el licitador sobre el precio regulado en el presente  
Aprovat per la Junta de Govern de/d'

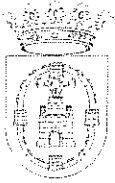
05 DE 2012

8/31



EL SECRETARI





pliego.

- 50 puntos serán para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación ejecutiva de todos los tributos y resto de ingresos de derecho público distintos a las multas y otros ingresos de derecho público recaudados por el Ayuntamiento por cuenta de terceros.
- 10 puntos para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación ejecutiva de los ingresos de derecho público recaudados por cuenta de terceros.
- 10 puntos para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación líquida en voluntaria de multas.
- 5 puntos para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación líquida en ejecutiva de multas.
- 5 puntos para la baja ofertada en relación con el tipo de licitación para la recaudación líquida de las actuaciones inspectoras.

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

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

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

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

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

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

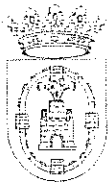
- Si los decimales fueren inferiores a 50 centésimas, no se tendrán en cuenta (Ej: 21.30 puntos, serán 21 puntos)
- Si los decimales fuesen superior a 51 centésimas, se incrementará en un punto (Ej: 21.56, serán 22 puntos)

Aprovat per la Junta de  
Govern de/d'

05 DIC. 2012



EL SECRETARI



**2. Mayor número de medios personales y materiales adscritos a la prestación del servicio (de 0 a 20 puntos).**

Se valorará la ampliación de los medios personales en una persona para funciones auxiliares y administrativas, por encima del personal mínimo señalado en la cláusula IV del pliego de prescripciones técnicas, con régimen presencial en la Oficina municipal de Recaudación y Gestión Tributaria durante toda la prestación del servicio.

Esta aportación de una persona adicional incluirá necesariamente la correspondiente aportación de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio (para la ejecución del software, aplicaciones y manipulación de ficheros de la unidad de recaudación), que como mínimo serán los equipos clientes siguientes:

Características mínimas:

- Procesador Intel®Core i3-2120 (3.30 GHz, 3MB de caché, 2 núcleos)
- RAM 4GB DDR3-1600 DIMM (1x4GB)
- HDD 500GB (7200 RPM SATA 3.5G)
- DVD RW
- Lan Gigabit Ethernet
- SO compatible con sistemas Windows 2003/2008 Server
- Software ofimática compatible con Microsoft Office 2010
- Monitor 19" TFT
- Impresora Láser doble cara (20 ppm)
- Escáner color resolución mínima 700 x 1200 dpi

El mantenimiento y soporte de las incidencias del equipamiento debe ser realizado por la empresa adjudicataria.

La adquisición de las licencias de uso del software necesario (sistemas operativos, aplicaciones) para el funcionamiento de los equipos cliente será responsabilidad única y exclusiva de la empresa adjudicataria.

Se otorgará la puntuación de 20 a quien oferte en su proposición la ampliación de medios personales descrita.

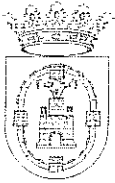
El órgano de contratación, a la vista del informe de los servicios técnicos municipales, podrá rechazar aquellas plicas que no ofrezcan garantías suficientes para la ejecución de

Aprobat per la Junta de  
Govern de/d'

05 OCT. 2012

EL SECRETARI

10/31



los trabajos descritos en el presente Pliego, sin que proceda reclamación alguna por parte de los licitadores.

## 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 45 días naturales siguientes al envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea para la publicación del anuncio en el D.O.U.E. (art. 159 de la TRLCSP)

El envío del anuncio al D.O.U.E. precederá a cualquier otra publicidad. También se publicará la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial del Estado y en el perfil de contratante del órgano de contratación, accesible en la siguiente dirección: <http://www.lliria.es/aytolliria/>. Los anuncios que se publiquen en estos boletines deberán indicar la fecha de aquél envío y se dejará constancia en el expediente.

Además este pliego se publicará 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 10 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

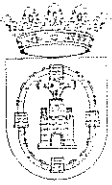
Las proposiciones constarán de DOS sobres cerrados denominados "1" y "2" en cada uno de los cuales se hará constar la denominación y el contenido, en la forma que se indica a continuación, así como el nombre del licitador.

- A) Sobre nº 1, expresará la inscripción: "**Documentos generales del procedimiento abierto para la contratación de los servicios de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas en período voluntario y ejecutivo, la**

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

05 DIC. 2012

EL SECRETARI



**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:**

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 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

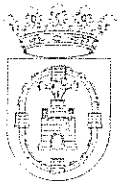
Aprobat per la Junta de Govern de/d'

12/31

65 BIC. 2012



EL SECRETARI



las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP. Esta 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: Clasificación del contratista. Las empresas que deseen participar en la licitación deben estar legalmente clasificadas como empresas de servicios en el siguiente grupo: **GRUPO I, Subgrupo 2, Categoría B.**

En caso de que el licitador opte por la utilización de los medios informáticos y sistemas de información puestos a su disposición por el Ayuntamiento, mediante el pago del importe establecido, de acuerdo con la cláusula V del pliego de prescripciones técnicas, se presentará una declaración responsable indicando que se acoge a dicha opción, según modelo Anexo III. de este pliego.

Asimismo, en caso de que el contratista no utilizase I para la recaudación y gestión tributaria de los tributos y resto de ingresos de derecho público, los mismos programas informáticos relativos a dicha materia (esto es los suministrados por el proveedor T-Systems), el licitador deberá presentar una declaración responsable sobre la compatibilidad de los programas informáticos utilizados por el contratista con respecto a los utilizados por el Ayuntamiento, según modelo Anexo IV. de este pliego.

4. 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.

5.- En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones

**B) Sobre nº 2, denominado "Proposición al procedimiento abierto para la contratación de los servicios de colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas 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 presentará la proposición conforme al modelo de este pliego.

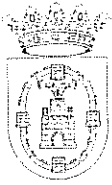
En cuanto a la ampliación de medios personales y materiales por encima de los previstos en el pliego de prescripciones técnicas, se presentará una Memoria que recoja la documentación acreditativa de las condiciones de conocimiento teórico y práctico de la persona que, en su caso, se adscriba al servicio, de conformidad con la cláusula 11.2 del presente pliego, y se deberá marcar con una cruz en la proposición, el cuadro que

Aprovat per la Junta de  
Govern de/d'

05 DIC. 2012



EL SECRETARI



corresponda. También se incluirá en dicha Memoria los medios materiales informáticos recogidos en esta cláusula para la persona adicional que en su caso se proponga.

### 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 la colaboración en la gestión tributaria y recaudatoria de las multas 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 Lliria, se compromete a ejecutarlo con estricta sujeción a lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas acepta incondicionalmente, y a las condiciones siguientes:

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

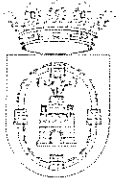
- 1 Por la prestación del servicio de asistencia y colaboración en la recaudación ejecutiva:
  - El .....% del recargo de apremio cobrado por el adjudicatario del servicio en el desarrollo de sus funciones contractuales, cuando la deuda sea cobrada en ejecutiva una vez notificada la providencia de apremio, bien con el 10% o 20% de recargo de apremio, según los casos.
  - 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.
- 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:
  - El .....% de la recaudación líquida en voluntaria

Aprovat per la Junta de  
Govern de/d'

05 DIC. 2012



EL SECRETARI



- 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 y la correspondiente propuesta de regularización tributaria en materias no correspondientes a gestión catastral:
- El .....% de la recaudación líquida que obtenga el Ayuntamiento. En todo caso se establece como límite máximo de la retribución 500 euros por actuación inspectora que se realice (sin incluir el IVA)

**II. MAYOR NÚMERO DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES ADSCRITOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR ENCIMA DE LOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS :**

Sí  No

*Se adjunta Memoria.*

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

No podrá sobrepasar la cantidad tipo de licitación, pudiéndose expresar aquellas posibles mejoras en la prestación del servicio objeto del contrato.

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.

**13. MESA DE CONTRATACIÓN.**

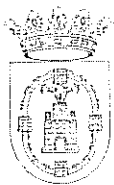
La Mesa de Contratación estará formada por:

- 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 Concejales-Delegado de Hacienda y Contratación, el Secretario General del Ayuntamiento, el Interventor y la Tesorera municipal.
- Secretario: un funcionario del área de Contratación.

La valoración de los criterios evaluables de forma automática se efectuará por la Mesa de Contratación (artículo 150.2 TRLCSP).

**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 13 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 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 causa de su rechazo.

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, realizará en acto público en un plazo no superior a siete días 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, acordando la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato al postor que presente la proposición económicamente más ventajosa sin atender exclusivamente al precio.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración.

En caso de que sí hubiesen habido defectos subsanables, una vez realizadas las actuaciones, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará se celebrará al día siguiente del transcurso de los días hábiles siguientes otorgados para la subsanación de la documentación, o en el día que la Mesa acuerde, si bien la apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentación de ofertas.

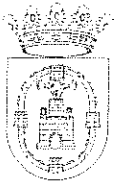
Antes de efectuar la propuesta de adjudicación, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere convenientes para efectuar su propuesta.

Aprobat per la Junta de  
Govern de/d'

9-5 DIC. 2012

EL SECRETARI





## 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.

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 documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, 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.

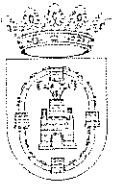
La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, es la siguiente:

\* 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 dos meses 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.**

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 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para entender rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días naturales.

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, transcurridos 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 del Texto Refundido, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

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

Aprovat per la Junta de  
Govern de/d'

05 Dic 2012



EL SECRETARI



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.

## **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.

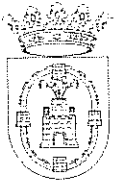
La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

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 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.

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:

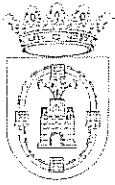
- Ejecutar los servicios contratados en los plazos previstos en el pliego de prescripciones técnicas, y con respeto a los periodos de cobranza que se establezcan.
- Facilitar toda la información que obra en su poder, tanto lo que figura como pendiente de cobro actualmente como lo que se vaya generando en su propia

Aprovat per la Junta de Govern de/d'

05 DIC. 2012



EL SECRETARI



- 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.

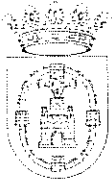
Dicha factura deberá ir acompañada de los listados de aplicación de las cantidades recaudadas por periodos mensuales, realizado por el adjudicatario. Las aplicaciones mensuales de los cobros realizados serán revisadas por el departamento de Tesorería, que deberá emitir informe aprobándolas con el visto bueno de la Intervención Municipal, para que el Concejal delegado de Hacienda otorgue el visto bueno a la factura

Si de la revisión de las aplicaciones resultase algún tipo de deficiencia se procederá a su subsanación, si fuera posible, o se actuará conforme a lo establecido en el presente pliego respecto a la imposición de penalidades contractuales. En todo caso deberá autorizar el pago de la factura el 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, a la que se refiere la cláusula 20 f) anterior, 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.

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.

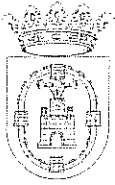
## 24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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.

~~Aprovat per la Junta de Govern de/d'~~

~~05 DIC. 2012~~

~~EL SECRETARI~~



## **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 aquella 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.

## **28. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

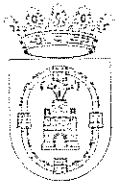
El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

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.

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.

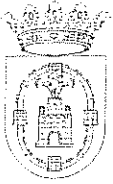
El documental que integre cada uno de los expedientes individuales o colectivos abiertos, serán custodiados por la empresa adjudicataria a disposición del Ayuntamiento y para su uso exclusivo, de acuerdo con el contenido y objeto del presente contrato. Este documental custodiado por la empresa adjudicataria 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.

Aprovat per la Junta de  
Govern de/d'

05 DIC. 2012

EL SECRETARI





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 aquélla, 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. 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.
  - 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.

Aprobat per la Junta de Govern de/d'

05 DIC. 2012



EL SECRETARI



- 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.

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

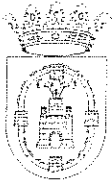
La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en 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

Aprovat per la Junta de  
Govern de/d'

05 DIC. 2012



EL SECRETARI



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.

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.

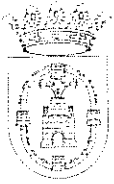
El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

Aprovat per la Junta de  
Govern de/d'

05 OCT. 2012



EL SECRETARI



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.

## 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

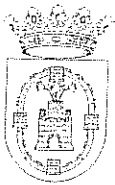
Aprobat per la Junta de Govern de/d'

28/31

05 DIC. 2012



EL SECRETARI



**M. I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major, 1  
 46160 LLÍRIA  
 Telèfon 96 279 82 82  
 Fax 96 279 07 96

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."

**ANEXO III.**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS Y HARDWARE DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA Y COMPROMISO DE PAGO.**

"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 \_\_\_\_\_

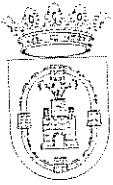
Aprovat per la Junta de Govern de/d'

29/31

05 DIC. 2012



EL SECRETARI



(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:

- De conformidad con lo previsto en la cláusula V.1 del pliego de prescripciones técnicas aprobado por el Ayuntamiento de Llíria para la contratación de referencia, se acoge a la opción señalada en dicha cláusula, y en caso de resultar adjudicataria del contrato, hará uso para el personal mínimo obligatorio, de los equipos y Hardware mínimos mencionados en dicho pliego puestos a disposición a tal efecto por el Ayuntamiento de Llíria, y SE COMPROMETE a ingresar mensualmente al Ayuntamiento de Llíria, el importe de ..... euros, en la forma y plazos que el Ayuntamiento señale y en concepto de uso de los mismos.

Lugar, fecha y firma. "

**ANEXO IV.**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPATIBILIDAD DEL SOFTWARE DEL CONTRATISTA CON EL SOFTWARE DEL AYUNTAMIENTO. JAVI/AMPARO/ANA**

"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 es compatible con los programas informáticos utilizados por el Ayuntamiento de Llíria para la recaudación y gestión tributaria referenciados en la mencionada cláusula, al menos en los siguientes aspectos:

- Carga de recibos en las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento
- Carga de operaciones en recibos en las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento:
  - Resultado de notificaciones
  - Cobros con los criterios establecidos en las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento
  - 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.

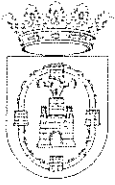
Aprobat per la Junta de Govern de/d'

30/31

0-5 DTC. 2012



EL SECRETARI



**M. I. AJUNTAMENT DE LLÍRIA**  
**Ciutat de la Música**  
**(Camp de Túria)**

Plaça Major, 1  
46160 LLÍRIA  
Telèfon 96 279 82 82  
Fax 96 279 07 96

- Carga de bajas en las aplicaciones del contratista.
- Carga de modificación en domicilios fiscales en las aplicaciones del contratista.
- Criterios sobre cálculo de intereses.

*Lugar, fecha y firma. "*

En Llíria, noviembre 2012.  
EL CONCEJAL DE CONTRATACIÓN.

Fdo.: José Ricardo Escobedo Lacruz.

Aprovat per la Junta de  
Govern de/d'

05 DIC 2012



EL SECRETARI

