

**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ABIERTO (OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA. VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) DEL SERVICIO DE LA COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN RECAUDADORA EJECUTIVA MUNICIPAL, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR y RECAUDACIÓN DE MULTAS DE TRÁNSITO y OTRAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS y DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ.**

<b>1. PODER ADJUDICADOR: AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ</b>			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ	Órgano de Contratación: Plenario	Número de Expediente	4/2014
		Tipo de Procedimiento	ARMONIZADO ABIERTO
		Publicidad	SI
		Tipo de Contrato:	SERVICIOS
		Tramitación:	ORDINARIA
		Criterios Adjudicación:	VARIOS CRITERIOS
<b>2. OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIO DE LA COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN RECAUDADORA EJECUTIVA MUNICIPAL, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR y RECAUDACIÓN DE MULTAS DE TRÁNSITO y OTRAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS y DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ.-</b>			
CPA: 75130000-6	DESCRIPCIÓN DE CPA: Servicios de apoyo a l'administración		
<b>3. PRECIO DEL CONTRATO: 1.155.000,00 €</b>			
PRECIO: 954.545,48 €	IVA: 200.454,52 €	GASTOS DE PUBLICIDAD: A cargo del adjudicatario	
<b>ANUALIDADES:</b>			
EJERCICIO: 2015	EJERCICIO: 2016	EJERCICIO: 2017	EJERCICIO: 2018
REVISIÓN DE PRECIOS: NO			
<b>4. FINANCIACIÓN</b>			
FINANCIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO: SI			
<b>5. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>			
HASTA 2018	PRÓRROGA: SI	DURACIÓN MÁXIMA: 6	
<b>6. GARANTÍAS</b>			
PROVISIONAL: SI	ASCIENDE A 3%: 18.595,05 €		
DEFINITIVA: SI	ASCIENDE A 5%: 30.991,74 €		
COMPLEMENTARIA: NO			
<b>7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI</b>			
<b>8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: SI</b>	GRUPO: L	SUBGRUPO: 2	CATEGORÍA: A.

**PLIEGO DE CLAÚSULES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN SUJETA A REGULACIÓN ARMONIZADA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ABIERTO (OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA. VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN), DEL SERVICIO DE LA COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN RECAUDADORA EJECUTIVA MUNICIPAL, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR y RECAUDACIÓN DE MULTAS DE TRÁNSITO y DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS y OTRAS SANCIONES ADMINISTRATIVO y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ.**

**CLÁUSULA 1a.- OBJETO DEL CONTRATO**

Se objeto de este pliego la adjudicación sujeta a regulación armonizada, mediante procedimiento abierto (oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación) la contratación de la prestación del servicio de colaboración con los servicios del Ayuntamiento que a continuación se detallan, de conformidad con los PLIEGOS de prescripciones técnicas que figuran en el expediente, los cuales se consideran parte integrando de este pliego por lo que no se reproducen.

Los objetos de los contratos son los siguientes:

a) La colaboración con la gestión recaudadora municipal de los créditos tributarios y el resto de ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Algemesí, en período ejecutivo de recaudación. Por eso quedan incluidos en el objeto del concurso todos los conceptos que integran las deudas en este período: principal, recargo de apremio, intereses de demora, costes, así como cualquiera otro que sea de exigencia legal. Consiste la gestión recaudadora en la actividad conducente a la realización de créditos tributarios y el resto de ingresos de derecho público.

En este aspecto las facultades del Ayuntamiento serán tan amplias que, en cualquier momento, podrá decidir incorporar o excluir del objeto de este concurso cualquier clase de concepto o exacción o parte de la gestión recaudadora sin que el contratista tenga derecho a ninguna indemnización por las fluctuaciones que puedan darse en el volumen de los cargos de valores.

b) La colaboración con la gestión del procedimiento sancionador y la recaudación de Multas en materia de Tránsito, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y otras sanciones administrativas impuestas por el Ayuntamiento de Algemesí.

c) La colaboración con la organización del servicio de inspección y, por lo tanto, en la gestión del procedimiento en la realización de los trabajos de comprobación e investigación para la detección de hechos imposables no declarados susceptibles de liquidación, referidos a todos los tributos y resto de ingresos de derecho público de carácter municipal, así como de proporcionar al personal correspondiente del Ayuntamiento la formación necesaria para el desarrollo de su trabajo.

Queda excluido del objeto de este contrato:

1) Dictar expresamente resoluciones y providencias que quedan reservadas a los órganos y funcionarios competentes del Ayuntamiento, por suponer ejercicio de autoridad.

2) La recaudación o cobro de los conceptos o exacciones en los que el Ayuntamiento así lo acuerde.

El órgano de contratación será el Pleno del Ayuntamiento, por aplicación del que establece la Disposición Adicional 2a.2 del Texto Refòs de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **CLÁUSULA 2a.- BASE ó PRECIO TIPO DE LICITACIÓN**

Los porcentajes o precios tipo máximos de licitación fijados por el Ayuntamiento y que podrán ofrecer los licitadores son los siguientes:

a) Para el objeto de la colaboración con la gestión recaudadora municipal de los créditos tributarios y el resto de ingresos de derecho público, se establece en el porcentaje del 100 % (IVA incluido) del importe de los “recargos del plazo ejecutivo” establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto:

1) El 5% cuando se pague la deuda no ingresada en plazo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2) El 10% cuando se pague la deuda no ingresada en plazo voluntario y el propio recargo antes del plazo previsto en la notificación de la providencia de apremio.

3) El 20% que será aplicable cuando se pague la deuda no ingresada en plazo voluntario y el propio recargo después del plazo previsto en la notificación de la providencia de apremio.

4) Para el objeto de la colaboración con la gestión recaudadora municipal de los créditos tributarios y el resto de ingresos de derecho público, se establece en el porcentaje del 50 % (IVA incluido) del importe de los “intereses de demora” recaudados en el plazo ejecutivo establecidos en el artículo 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b) Para el objeto de la colaboración con la gestión del procedimiento sancionador y la recaudación de Multas en materia de Tránsito y otras sanciones administrativas, se establece en el porcentaje del 60 % (IVA incluido) sobre las “cantidades recaudadas por el adjudicatario en fase de denuncia y en fase de sanción en período voluntario” de pago durante su gestión.

c) Para el objeto de la colaboración con la organización del servicio de inspección y la gestión del procedimiento en la realización de los trabajos de comprobación e investigación para la detección de hechos imponderables no declarados, susceptibles de liquidación, se establece en el porcentaje del 25 % (IVA incluido) sobre el “deuda tributaria cobrada” correspondiente a los expedientes disfrutados de la colaboración, que no excederá en todo caso, de 2.500,00 € por cada uno de los expedientes.

### **CLÁUSULA 3a.- PRECIO DEL CONTRATO**

El precio aproximado del contrato es de 1.155.000,00 €. Este precio se desglosa en un valor estimado de 954.545,48 € más IVA de 200.454,55 €, del que el contratista percibirá la parte que le corresponda en función de la adjudicación y de la ejecución del contrato. El precio se distribuirá aproximadamente en las siguientes cuantías para los ejercicios que se mencionan continuación:

- \* Año 2015: 180.000,00 €. (Valor estimado de 148.760,33 € y 31.239,67 € de IVA)
- \* Año 2016: 185.000,00 €. (Valor estimado de 152.892,57 € y 32.107,43 € de IVA)
- \* Año 2017: 190.000,00 €. (Valor estimado de 157.024,80 € y 32.975,20 € de IVA)
- \* Año 2018: 195.000,00 €. (Valor estimado de 161.157,03 € y 33.842,97 € de IVA)
- \* Año 2019: 200.000,00 €. (Valor estimado de 165.289,26 € y 34.710,74 € de IVA)
- \* Año 2020: 205.000,00 €. (Valor estimado de 169.421,49 € y 35.578,51 € de IVA)

#### **CLÁUSULA 4a.- EXISTENCIA DE CRÉDITO**

De conformidad con la documentación existente en el expediente, el gasto por atender las obligaciones que se derivan de la ejecución del contrato para el Ayuntamiento de Algemés, se hará con cargo a la partida presupuestaria 934-22708 “Servicios de recaudación a favor de la entidad”.

#### **CLÁUSULA 5a.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de CUATRO AÑOS (4), contadores desde el primer día hábil siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo.

La duración del contrato podrá prorrogarse durante DOS AÑOS (2) más, siempre que se llegue al acuerdo entre ambas partes, adjudicatario y el Ayuntamiento. En este caso el adjudicatario deberá notificar por escrito delante del Registro General del Ayuntamiento su [voluntad](#) de prorrogar el contrato con una antelación de tres meses antes de la finalización de los primeros cuatro años. Este prórroga se acordará por Resolución de Alcaldía.

#### **CLÁUSULA 6a.- PROCEDIMIENTO y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato sujeto a regulación armonizada se hará por procedimiento abierto (oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación).

#### **CLÁUSULA 7a.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad que ocasione la publicidad de la licitación del contrato, así como las que ocasione la preparación, formalización y ejecución de la licitación de este concurso aunque sean tributos y precios públicos estatales, autonómicos o locales.

Igualmente irán a cargo del adjudicatario el IVA y los de formalización en escritura pública del contrato, si así lo pide el contratista.

#### **CLÁUSULA 8a.- NORMAS SOBRE LAS OFERTAS de los LICITADORES**

Los licitadores deberán limitarse a cubrir el tipo de licitación o bien mejorarlo para la Administración contratante. Cada licitador podrá presentar una sola proposición, tanto si la suscribe individualmente como si la presenta en unión temporal con otros, no pudiendo figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma comportará la no admisión de todas las propuestas suscritas por este licitador.

#### **CLÁUSULA 9a.- CAPACIDAD JURÍDICA**

Podrán tomar parte en este concurso las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, la finalidad o actividad de las que tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales y que disponen duna organización con elementos personales y materiales suficientes por la ejecución del contrato.

Igualmente deberán tener plena capacidad de actuar y deberán acreditar la correspondiente clasificación, y que no se encuentren inmersas en ningún de los casos de prohibición e incompatibilidad de los señalados en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo los licitadores podrán actuar por sí o representados por una persona autorizada, mediante poder bastando. Cuando, en representación de una sociedad concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado por efectuar el trámite. Tanto en un como en otro caso, al representante le afectan las causas de prohibición e incompatibilidad establecidas en el mencionado artículo 60 del TRLCSP.

Los licitadores extranjeros deberán acreditar la capacidad de actuar en la forma especificada en los artículos 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los poderes y los documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición compulsados por este contrato por personal facultad de este Ayuntamiento y, por lo tanto, deberán presentarle original o fotocopia compulsada de la escritura de poder debidamente bastanteada por el Secretario del Ayuntamiento con facultades de representación con una antelación mínima de veinticuatro horas a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

El contrato se adjudicará en una sola persona o entidad o a uniones temporales de empresarios al efecto, los cuales quedarán obligados solidariamente con respecto a la Administración y, en este caso, deberán cumplir las formalidades previstas en el artículo 59 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA 10a.- GARANTÍA PROVISIONAL**

Para tomar parte en la licitación será necesario acompañar a la proposición y resto de documentación exigida, el documento acreditativo de haber constituido una garantía provisional de equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del presupuesto del contrato (IVA excluido) que asciende a la cantidad de 18.595,05 €.

Esta garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP. Si se opta por la constitución mediante aval o seguro de caución deberá haberse intervenido por Notario y redactado conforme al modelo aprobado por el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Si se opta por la constitución mediante cheque, deberá ir nominativo a favor del Ayuntamiento de Algemés, cruzado y estar conformado por la entidad de depósito. Esta garantía provisional deberá depositarse en la Caja del Ayuntamiento.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta que el órgano de contratación adjudique el contrato, levadura para el adjudicatario, a quien se le retendrá hasta la formalización del contrato.

#### **CLÁUSULA 11a.- PROPOSICIONES y DOCUMENTACIÓN**

La documentación para la licitación se presentará en los sobres acotados que a continuación se especifican, en los que deberá figurar el enunciado del objeto del expediente, así como el nombre o razón social, domicilio y número de fax a efectos de notificaciones del licitador, la firma de este o de la persona que le represente y el correspondiente número y denominación que identifique el contenido de cada sobre.

Asimismo, en el interior de cada sobre se hará constar en una hoja independiente el contenido, relacionado numéricamente.

\* **SOBRE NÚMERO 1**, en el que figurará la siguiente inscripción "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA y GARANTÍA DEPOSITADA", el cual deberá contener:

**[SUPUESTO A) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE]**

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente por contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE»

Sr/Sra. \_\_\_\_\_, con domicilio a los efectos de notificaciones a \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, núm \_\_\_\_, con DNI núm \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF núm \_\_\_\_\_, a los efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, delante \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del servicio DE LA COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN RECAUDADORA EJECUTIVA MUNICIPAL, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR y RECAUDACIÓN DE MULTAS DE TRÁNSITO y DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS y OTRAS SANCIONES ADMINISTRATIVO y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ.

**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 por ser adjudicatario del contrato de servicios consistente, en concreto:

- \* Que dispone de personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- \* Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, que dispone de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- \* Que no está incurso en una prohibición por contratar que prevé el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- \* Que se somete en la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).
- \* Que la dirección de correo electrónico donde efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia al apartado segundo de esta declaración, en caso de que se le

proponga como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que se lo requiera a este efecto.

Y porque así conste, firmo esta declaración.

Signatura del declarante,

Signatura: \_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de/de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

b) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional

**[SUPUESTO B) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP]**

- a) Carta de pago acreditativa de haber depositado la garantía provisional.
- b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de la persona que suscribe la proposición y el Código de Identificación Fiscal de la sociedad a la que representa.
- c) Original o fotocopia compulsada de la escritura de constitución o modificación de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o cuando este requisito no resulte exigible, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas que regulan su actividad inscritos en el Registro Oficial correspondiente.
- d) Fotocopia de la escritura de poder, compulsada y debidamente bastanteadada por el Secretario General del Ayuntamiento, si se actúa en representación de otra persona física o de otra entidad.
- e) Acreditación de que la finalidad de la empresa licitadora, sea empresa física o jurídica, debe tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes por la debida ejecución del contrato.
- f) En caso de concurrir a la licitación una unión temporal de empresas, deberán indicarse los nombres y circunstancias de los empresarios que la forman, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en una unión temporal de empresas, caso de resultar adjudicatarios.
- g) Declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- h) Certificación entregada por la Tesorería Municipal de estar al corriente en las obligaciones tributarias, de precios públicos municipales y resto de ingresos de derecho público.
- y) Declaración responsable en la que el licitador manifiesta que posee plena capacidad y solvencia para contratar con la Administración y no se encuentra inmerso en ningún de las causas de prohibición e incompatibilidad para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- j) Original o fotocopia compulsada de la certificación acreditativa de encontrarse clasificado como empresa contratista de servicios en el Grupo L, Subgrupo 2, Categoría A.

k) Memoria acreditativa de los medios materiales y personales que adscribirá en la ejecución del contrato.

Los empresarios no españoles de estados miembros de la Unión Europea que no estén clasificados, deberán acreditar la solvencia económica, financiera, técnica o profesional a través de los siguientes medios que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas, en relación 78 del TRLCSP, tendrán la consideración de criterios por la selección de las empresas que podrán acceder a la adjudicación del contrato, habiendo, igualmente, de acreditar la inscripción en un Registro profesional o comercial:

\* Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados, con indicación de la persona y cargo con la que ponerse con contacto, si así lo considerara conveniente el personal de este Ayuntamiento por efectuar las comprobaciones oportunas. Esta información se acreditará mediante certificación o informe oficial del correspondiente Ayuntamiento en el que conste expresamente el objeto del contrato, fecha del mismo y grado de satisfacción en el cumplimiento.

Aquellas proposiciones de licitadores que no acrediten haber puesto en práctica servicios de características análogas al del objeto del contrato durante por lo menos cinco años antes serán rechazadas.

\* “Currículo vitae” de la persona o personas que vayan a dirigir el proyecto, con indicación precisa y cuantificable de su calificación, experiencia y méritos en trabajos análogos y el número de componentes del equipo, requiriéndose, como mínimo, el personal que se especifica en el apartado siguiente.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, aparte de acreditar la solvencia en la forma descrita, deberán justificar, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite igualmente la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de forma sustancialmente análoga.

Asimismo, deberá aportarse declaración de someterse a la jurisdicción de juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitando.

\* **SOBRE NÚMERO 2**, en el que figurará la siguiente inscripción "PROYECTO TECNICO DEL SERVICIO DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR PARA PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN POR DE LA COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN RECAUDADORA EJECUTIVA MUNICIPAL, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR y RECAUDACIÓN DE MULTAS DE TRÁNSITO y OTRAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS e INSPECCIO DE TRIBUTOS CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ". Este sobre deberá contener:

1.- IDONEITAT DEL PROYECTO TÉCNICO, que incluirá los siguientes apartados:

- \* Memoria técnica.
- \* Plan de trabajo.
- \* Modelo organizativo.



\* Capacidad técnica para potenciales modificaciones o ampliaciones de nuevas aplicaciones informáticas

2. MEJORAS SOBRE LAS CONDICIONES DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS NO REFLEJADAS EN EL MISMO EN APARTADOS ANTERIORES, que deberán incidir en el objeto del contrato, con su valoración económica contrastable por la Mesa de Contratación.

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

"Nombre: .... Domicilio: ... Población: ... Teléfono... Núm. de DNI/NIF..., actuando en nombre propio o en representación de ..., entidad con domicilio a efectos de notificaciones en..... y en el número de fax .....

EXPONE:

Que enterado de los PLIEGOS de cláusulas técnicas y de cláusulas administrativas particulares para la adjudicación del SERVICIO DE COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN RECAUDADORA EJECUTIVA MUNICIPAL, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR y RECAUDACIÓN DE MULTAS DE TRÁNSITO y OTRAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS e INSPECCIO DE TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ por el procedimiento de licitación abierta, oferta económicamente mes ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *DOUE* y en el *BOE*, presenta la siguiente oferta: Oferente: ..., CIF: ..., precio ..., en la forma prevista en la cláusula **x**.

Que en esta oferta el impuesto sobre el valor añadido (IVA incluido), figura como partida independiente.

Que acepta incondicionalmente las cláusulas del pliego de condiciones que rige el contrato que conoce y se compromete a la prestación del servicio de colaboración, con estricta sujeción al contrato. Que declara bajo su responsabilidad no encontrarse inmerso en ningún causa de prohibición por contratar, así como no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Lugar, fecha y firma del licitador.

\* **SOBRE NÚMERO 3**, en el que figurará la siguiente inscripción "PROPUESTA ECONÓMICA y DOCUMENTOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA PARA PARTICIPAR EN LA CONTRATACIÓN POR DE LA COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN RECAUDADORA EJECUTIVA MUNICIPAL, PROCEDIMIENTO SANCIONADOR y RECAUDACIÓN DE MULTAS DE TRÁNSITO y OTRAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS e INSPECCIO DE TRIBUTOS CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ". Este sobre deberá contener:

a) La proposición económica, redactada de conformidad con el modelo que figura al final de esta cláusula.

#### CLÁUSULA 12a.- LUGAR y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las propuestas se presentarán, de 9'00 a 14'00 horas al Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de cuarenta días a contar desde la fecha de envío del

anuncio del contrato a la Comisión Europea. Las proposiciones se podrán presentar, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los sitios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando los pliegos se presentan por correo, será necesario que el remitente lo comunique por telegrama o fax al Ayuntamiento, el mismo día que se efectúe la imposición del envío en la oficina de correos.

El resto de trámites a efectuar en las Dependencias Municipales (compulsa de fotocopias, presentación de la garantía, etc.) podrán hacerse en horario de atención al público del Ayuntamiento de 9 a 14 horas, del lunes a viernes.

### **CLÁUSULA 13a.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales:

- \* La Sra. concejala delegada de Hacienda o concejal en quien delegue.
- \* La Sra. Técnica de Administración General adscrita al Departamento de Contratación o funcionario en quien delegue.
- \* La Sra. Interventora del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- \* El Sr. Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- \* El Sr. Tesorero del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- \*1 representante de los Grupos políticos en la oposición

Secretario: Un funcionario adscrito en el negociado de Contratación o funcionario en quien delegue.

La Mesa de Contratación resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas cláusulas, así como el que se hacer en los casos no previstos.

### **CLÁUSULA 14a.- APERTURA DE PROPOSICIONES, QUALIFICACIO DE LA DOCUMENTACIO**

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil después de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13 horas, se procederá en la apertura de los Sobras «1» y se calificará la documentación administrativa contenida en estos.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, se procederá en la apertura y examen de los sobras «2», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Después de la lectura de las diferentes proposiciones, la Mesa solicitará los informes técnicos que considere convenientes, para la valoración de estas de acuerdo con los criterios y las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida nuevamente la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios que dependen de un juicio de valor. A continuación se procederá en la apertura de los sobras «3».

Atendida la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «2») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «3»), la Mesa de Contratación propondrá el adjudicatario del contrato.

#### **CLÁUSULA 15a.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Se delega en la Junta de Gobierno Local para que requiera al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa porque, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel que hubiese recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de *[el cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (si la aportación inicial de esta documentación se sustituye por una declaración responsable del licitador), así como de]* encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorize al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de eso, 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.

#### **CLÁUSULA 16a.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El adjudicatario del concurso habrá de constituir una garantía definitiva por importe de 30.991,74 € equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del precio del contrato (IVA excluido).

Esta garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP. Si se opta por la constitución mediante aval o seguro de caución deberá haberse intervenido por Notario y redactado conforme al modelo aprobado por el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Si se opta por la constitución mediante cheque, deberá ir nominativo a favor del Ayuntamiento de Algemés, cruzado y estar conformado por la entidad de depósito. Esta garantía provisional deberá depositarse en la Caja del Ayuntamiento.

La devolución de la garantía del contrato, tendrá por base el correspondiente expediente de solvencia, en el que se procederá:

1) Al examen y comprobación de la prestación del servicio de colaboración, el cual incluirá todas las partidas de cargo y de facturas de fecha, tanto por ingresos como por bajas, con los documentos de ambas clases de operaciones que los justifican y los antecedentes que existan en la Oficina de Recaudación, así como la pendiente de todos los conceptos de ingreso al poder del adjudicatario.

2) A la validación de la existencia o no de responsabilidades y su declaración, si hubieran.

La devolución de la garantía definitiva será acordada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, quien fijará la parte o partes que se declaren canceladas, las que aún quedan en efectos a resultados o responsabilidades de la gestión, las sumas que deban

ser devueltas y las que debieran quedar retenidas. Este expediente no podrá tramitarse antes de que haya estado rendido, censurado y aprobado la cuenta del último período de gestión recaudadora.

Si resultara declarada o presunta responsabilidad parcial, la fianza podrá ser cancelada y devuelta en la parte totalmente liberada.

#### **CLÁUSULA 17a.- ADJUDICACIÓN**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación el Ayuntamiento Llano adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso se podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que constan en el pliego.

La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará simultáneamente en el perfil de contratante.

La notificación contendrá, en todo caso, la información necesaria por permitir al licitador excluido o al candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

#### **CLÁUSULA 18a.- ACEPTACIÓN DEL PLIEGO**

El adjudicatario deberá aceptar expresamente la legislación de contratos del Sector Público y este pliego de cláusulas administrativas.

#### **CLÁUSULA 19a.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario deberá formalizar el contrato en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, contadores desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

#### **CLÁUSULA 20a.- PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario no podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial del contrato que celebre.

#### **CLÁUSULA 21a.- OBLIGACIÓN DE GUARDAR SECRETO**

El adjudicatario habrá de guardar secreto sobre los datos que disponga de terceros para la ejecución del contrato adjudicado.

#### **CLÁUSULA 22a.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

1) El adjudicatario tendrá derecho, por la prestación de los servicios objeto de este contrato a la percepción de los siguientes importes:

a) Al porcentaje ofertado en la participación del recargo legal de apremio (IVA incluido) sobre las cantidades recaudadas por el adjudicatario por los créditos tributarios y el resto de ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Algemesí, en período ejecutivo de recaudación.

b) Al porcentaje ofertado (IVA incluido) sobre las cantidades recaudadas por el adjudicatario por Multas en materia de Tránsito.

c) Al porcentaje ofertado (IVA incluido) sobre el “deuda tributaria cobrada” correspondiente a los trabajos de comprobación e investigación para la detección de hechos imposables no declarados susceptibles de liquidación.

d) Al importe ofertado en la participación en los “intereses de demora” (IVA incluido) sobre las cantidades recaudadas por el adjudicatario por los créditos tributarios y el resto de ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Algemesí, mencionados en los apartados anteriores.

No obstante el derecho especificado en el párrafo 1.a) anterior, dado el caso de que, por parte del Ayuntamiento se le encomiende la colaboración con la recaudación ejecutiva por cuenta de uno tercera como consecuencia del que establece la legislación vigente (por ejemplo Agentes Urbanizadores), el adjudicatario tendrá derecho solo al 50% del importe ofertado en la participación del recargo legal de apremio (IVA incluido).

2) El adjudicatario tendrá derecho a percibir los costes extraordinarios originados en la tramitación del procedimiento de recaudación ejecutiva, según prevé el Reglamento General de Recaudación. No podrá incluirse como costes los gastos ordinarios como prácticos de notificaciones, correos, material de oficina, etc.

### **CLÁUSULA 23a.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

a) El adjudicatario queda obligado a tener instalada y abierta para la atención al público, de manera permanente, la correspondiente Oficina de Recaudación, en local habilitado al efecto, durante los mismos días y con el mismo horario que las Oficinas Municipales.

Los gastos de instalación, arrendamiento y entretenimiento de la oficina irán a cargo del adjudicatario, incluso si fuera instalada en oficinas del Ayuntamiento. Así, si el servicio se desarrollara en las oficinas del Ayuntamiento, el adjudicatario deberá ingresar mensualmente como gastos de mantenimiento de la oficina (consumo de energía eléctrica, de teléfono y limpieza) el importe de estas que, actualmente, se fija en 150,00 euros.

Este importe se revisará anualmente y se incrementará en el porcentaje que aumente el Índice de Precios al Consumo (IPC) establecido por el Instituto Nacional de Estadística.

Esta oficina deberá estar dotada con ordenadores con un programa informático y una impresora compatibles con el sistema informático vigente en el Ayuntamiento, para el control informático de cobros, bajas, aplicaciones, etc.

b) El adjudicatario deberá constituir la fianza determinada por estas condiciones, ampliarla cuando así proceda y mantenerla para las prórrogas que se produzcan.

c) El adjudicatario queda sujeto al resarcimiento de los daños e indemnizaciones que cause en el cumplimiento de sus obligaciones cuando incurra en actuación dolosa, negligencia o morosidad o de cualquiera otro motivo que contravenga estas cláusulas.

d) El adjudicatario está obligado a suscribir un seguro de responsabilidad para cubrir el riesgo de robo, atraco etc., del dinero en metálico, cheques o cualquier otro medio de

pago legalmente establecido, que pueda tener en su oficina y que pueda pertenecer en el Ayuntamiento.

e) En todo momento, durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá garantizar la solvencia técnica de los medios personales que aporta por ejecutar el contrato.

f) El adjudicatario estará obligado a la absorción del personal laboral dependiente del actual adjudicatario, todo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Tercer Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos de Valencia (publicado al BOP número 41 de 18 de febrero de 2009) prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2014.

A estos efectos el personal actualmente adscrito al servicio por parte de la empresa MARTINEZ CENTRO DE GESTIÓN, SL, es el siguiente:

Antigüedad:	10/07/1997
Categoría profesional:	Oficial de 1a
Tipo de contrato:	Indefinido
Jornada laboral:	Completa
Vacaciones:	Si
Retribución brutal anual:	35.882,04 €

Antigüedad:	11/08/1994
Categoría profesional:	Auxiliar administrativo
Tipo de contrato:	Indefinido
Jornada laboral:	Completa
Vacaciones:	Si
Retribución brutal anual:	27.473,14 €

g) El adjudicatario deberá estar inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la agencia correspondiente, de conformidad con el que establece el artículo 26 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

h) Por realizar el servicio objeto de este contrato, el adjudicatario vendrá obligado a disponer de personal propio de la empresa por efectuar las notificaciones derivadas de la ejecución del contrato.

#### **CLÁUSULA 24a.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extinguirá:

a) por el transcurso del plazo de vigencia o de las prórrogas.

b) Resolución por incumplimiento del adjudicatario. Las causas de resolución serán las siguientes:

- 1.- Cuando el adjudicatario cometa una infracción muy grave que al ser sancionada comporte tal declaración.
- 2.- Cuando haya disminuido la fianza o, debiendo ampliar no la reposara o incrementara en el plazo de tres meses, contadores desde el requerimiento.
- 3.- Por abandono del cargo.
- 4.- Por renuncia propia.
- 5.- Por imposibilidad física.

6.- Por no llegar al 30% de realización (recaudación líquida más bajas) de los valores cargados en ejecutiva al servicio municipal de recaudación y encomendada la colaboración al adjudicatario, durante los dos años siguientes a la entrega, contadora desde el 1 de enero del año siguiente de la entrega.

c) Por las causas establecidas en el TRLCSP.

La extinción del contrato por resolución, salvo cuando la causa sea la de imposibilidad física, llevará implícita la pérdida de la fianza, sin perjuicio de las otras responsabilidades que pudieran resultar exigibles, las cuales se harán efectivas con los otros bienes o derechos del adjudicatario.

## **CLÁUSULA 25a.- INFRACCIONES y SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

### **1) Infracciones.**

El adjudicatario puede cometer las siguientes infracciones:

#### **1.- Leves:**

- a) La presentación en las Oficinas Municipales de cualquier documento relativo a la recaudación con enmiendas o raspados, sin haber salvado reglamentariamente los errores.
- b) Cuando retraso el cumplimiento de las órdenes de la Alcaldía, Tesorería o Intervención Municipales o retraso cualquier diligencia que tenga un plazo marcado en estas cláusulas, en las leyes o en sus reglamentos.
- c) Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o distracción excusable.
- d) No dar carta de pago al contribuyente que pago un recibo o liquidación de una deuda que esté en su poder.

#### **2.- Graves:**

- a) La indisciplina contra los superiores.
- b) La desconsideración a las autoridades, superiores, o al público en el ejercicio de la colaboración objeto de este concurso.
- c) No tener abierta al público la oficina durante el tiempo señalado de acuerdo con estas cláusulas.
- d) La no información o el retraso en el ejercicio de sus funciones con perturbación sensible del servicio.
- e) No ampliar la fianza cuando así proceda.
- f) Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o distracción inexcusable.
- g) Demorar por más de 24 horas y menos de 48 horas, el ingreso de la recaudación en la cuenta determinada por el Ayuntamiento.
- h) La disminución del tiempo marcado para el cobro.
- y) La omisión de trámites o requisitos establecidos por procedimiento administrativo ejecutivo de apremio.
- j) La infidelidad en la custodia de los documentos de la administración.
- k) La percepción o liquidación abusiva de costas.
- l) Incórrir en falta leve más de cinco veces en el plazo de dos años, contadores desde la comisión de la primera.

#### **3.- Muy graves:**

- a) El abandono del servicio con desistimiento de sus funciones personales.
- b) La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva.

- c) El intento de cobro si la baja se hubiere comunicado por parte de la Tesorería Municipal.
- d) La percepción o intento de cobro de cualquier cantidad y por el motivo que sea distinto al que figure en el instrumento de cobro, más los recargos, intereses de demora y costes legalmente procedentes, como igualmente la enmienda, raspado o modificación de este.
- e) Demorar por más de 48 horas el ingreso de la recaudación en la cuenta restrictiva determinada por el Ayuntamiento.
- f) No presentar en la Tesorería Municipal en las fechas y forma que le fueran ordenadas, las cuentas de recaudación realizados por la debida aplicación y formalización de los ingresos.
- g) Las faltas de dinero recaudado de los contribuyentes o de los valores a recaudar. Esta infracción motivará siempre la suspensión preventiva del adjudicatario con la declaración provisional de alcance y la instrucción de expediente.
- h) Incorrer en una infracción grave más de 5 veces durante el plazo de dos años, contados desde que fuera cometido la primera.

## 2) Sanciones.

Las sanciones aplicables por las infracciones cometidos en el ejercicio de sus funciones serán las siguientes:

### a) Infracciones leves.

Las infracciones leves se sancionarán con el advertimiento por escrito la primera vez, la segunda con una multa de 60,00 a 90,00 euros, la tercera y siguientes de 90,01 a 120,00 euros. Si se dan más de 5 en el transcurso de dos años, la sexta se sancionará como grave.

### b) Infracciones graves.

Las infracciones graves se sancionarán con una multa de 120,01 a 500,00 € la primera vez, de 500,01 a 800,00 € la segunda, de 600,01 a 1.100,00 € la tercera y siguientes. Si se dan más de 5 en el transcurso de dos años la sexta se sancionará como muy grave.

### c) Infracciones muy graves.

Las infracciones muy graves se sancionarán con una multa de 1.100,01 a 3.500,00 €, si al proponer su declaración y sanción la Tesorería y la Intervención Municipales informan en el sentido de que los hechos en los que se fundamentan no suponen riesgo inminente de difícil o imposible cobertura por los caudales y valores objeto de la gestión.

En caso contrario, de acusarse tal riesgo en aquellos informes, con carácter de urgencia se declarará por resolución de la Alcaldía la suspensión preventiva del contrato y, se elevarán las actuaciones después de los oportunos trámites a la Junta de Gobierno Local porque fijo la sanción definitiva que podrá llegar hasta la extinción del contrato.

## 3) Suspensión de funciones.

El adjudicatario podrá igualmente ser suspendido delante de las infracciones que hagan presumir riesgo por los valores o caudales objeto de la gestión del adjudicatario, así como por la infracción prevista de no tener abierta al público la oficina durante el tiempo señalado de acuerdo con estas cláusulas.

Durante el período que el adjudicatario pudiere quedar suspenso por la depuración de infracción muy grave, el Ayuntamiento gestionará por él mismo o podrá encomendar a un tercero interinamente la gestión del servicio, y no tendrá derecho el adjudicatario



suspensión de sus funciones al cobro del precio del contrato ni ninguna indemnización ni en el supuesto que la sanción definitiva no comporta la cancelación definitiva del contrato, cualquiera que fuera el tiempo a que se extendiere esa situación y los procedimientos administrativos, contenciosos o judiciales a que diere lugar la depuración hasta la firmeza definitiva del proceso.

#### 4) Imposición de sanciones.

Por la imposición de sanciones graves y muy graves deberá instruirse el oportuno expediente en el que se practicarán las pruebas que conduzcan al esclarecimiento del hecho formulando como consecuencia de eso, si recae, el correspondiente pliego de cargo.

Las infracciones leves y graves serán sancionadas por el Alcalde, y las muy graves por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.

#### **CLÁUSULA 26a.- PLAZO DE GARANTÍA**

Se fija como plazo de garantía el de un año, contador a partir del siguiente a aquel en que sea notificada la resolución del último recurso correspondiente a los expedientes incoados durante la colaboración, de los juzgados y tribunales de Justicia en cualquier instancia administrativa o contenciosa.

Si el adjudicatario devolviera al Ayuntamiento el importe de la devolución derivada de sentencia judicial, la devolución deberá haberse hecho efectiva con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de garantía.

#### **CLÁUSULA 27a.- CUENTA y RIESGO**

La adjudicación del contrato se realizará por cuenta y riesgo del adjudicatario de conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 de la TRLCSP y este no tendrá derecho a ninguna indemnización aunque con posterioridad se demostrara que no le son ventajosas las condiciones en los que se le adjudica el concurso, así como tampoco en el supuesto en el que el Ayuntamiento excluya de esta gestión alguna o algunas exacciones o valores, o cuando voluntariamente o preceptivamente deje de percibir alguna o algunas de las exacciones y la recaudación se gestione por el adjudicatario en virtud de este contrato.

#### **CLÁUSULA 28a.- RÉGIMEN DE PAGOS DEL PRECIO DEL CONTRATO**

El pago del precio del contrato se efectuará contra factura emitida por el adjudicatario consistente al aplicar los porcentajes establecidos en su proposición (IVA incluido) al importe de cada uno de los servicios de colaboración objeto de este contrato, la cual deberá ser informada favorablemente por la Tesorería Municipal.

Por lo que respecta al objeto de la colaboración con el servicio de inspección la liquidación al adjudicatario se hará de conformidad con el que dispone el pliego de prescripciones técnicas particulares.

#### **CLÁUSULA 29a.- REVISIÓN DE PRECIOS**

El precio del contrato no será revisable atendiendo a que es variable y está en relación a los resultados derivados del mismo, todo de conformidad al que dispone el artículo 89 del TRLCSP

#### **CLÁUSULA 30a.- NO AUTORIZACIÓN DE VARIANTES O ALTERNATIVAS**

No se admiten variantes o alternativas sobre ningún apartado del contrato.

### **CLÁUSULA 31a.- NATURALEZA DEL CONTRATO**

El contrato a celebrar tendrá naturaleza administrativa a todos los efectos y será la jurisdicción contenciosa-administrativa la competente para conocer las discrepancias que puedan surgir en relación con esta contratación.

### **CLÁUSULA 32a.- TRIBUNALES COMPETENTES**

Las cuestiones que se suscitan entre el Ayuntamiento y el contratista las resolverá administrativamente el Ayuntamiento. Se entenderá que el adjudicatario al presentar oferta renuncia a todo fuero o privilegio, y en caso de discrepancia se someterá en la jurisdicción contenciosa-administrativa de los juzgados y tribunales de Valencia.

### **CLÁUSULA 33a.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

La interpretación del contrato corresponderá en el Ayuntamiento, a través del Plenario Municipal, y las cuestiones relacionadas con la organización del servicio a la Alcaldía. También corresponderá en la Alcaldía aquellas atribuciones que este pliego asigne en el Ayuntamiento y no atribuya a otros órganos municipales.

### **CLÁUSULA 34a.- LEGISLACIÓN SUPLETORIA**

Para las cuestiones no previstas en este pliego se estará al que dispone el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Ley 3/2011, de 14 noviembre, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y el resto de disposiciones complementarias.

### **CLÁUSULA 35a.- CODIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A LA NOMENCLATURA VOCABULARIO COMÚN DE CONTRATOS (CPV) DE LA COMISIÓN EUROPEA**

67000000-7 "Servicios auxiliares de intermediación financiera".

### **CLÁUSULA 36a.- CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta diversos criterios de adjudicación.

**Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:** Hasta un máximo de 50 puntos

#### **1) PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

La proposición económica tendrá una valoración máxima de 50 puntos, asignados de la siguiente forma:

a.1) 10 puntos (el 20 %) se asignarán al porcentaje de participación en el recargo de apremio próximo de la recaudación ejecutiva después de haber transcurrido el plazo de pago establecido en la notificación de la providencia de apremio.

a.2) 10 puntos (el 20 %) se asignarán al porcentaje de participación en el recargo de apremio próximo de la recaudación ejecutiva después de la notificación de la providencia de apremio.

a.3) 10 puntos (el 20 %) se asignarán al porcentaje de participación en el recargo de apremio próximo de la recaudación ejecutiva antes de la notificación de la providencia de apremio.

a.4) 5 puntos (el 10 %) se asignarán al porcentaje de participación en los intereses de demora.

b) 10 puntos (el 20 %) se asignarán al porcentaje de participación sobre la recaudación por multas de tránsito en período voluntario de pago.

c) 5 puntos (el 10 %) se asignarán al porcentaje de participación en la deuda tributaria cobrada derivada de actuaciones de inspección.

Todo de conformidad con el siguiente detalle:

a) Precio del contrato: Participación del adjudicatario en el recargo legal de apremio en los tributos, precios público municipales y resto de ingresos de derecho público. (Máximo 25 puntos):

a.1) Participación en el recargo de apremio del 20 % (Máximo 10 puntos).

La empresa que ofrezca un porcentaje de participación en el recargo de apremio próximo de la recaudación ejecutiva después de haber transcurrido el plazo de pago establecido en la notificación de la providencia de apremio más bajo obtendrá la máxima puntuación de 10 puntos. El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional mediante reglas de tres inversa.

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas en las que la participación en el recargo de apremio (IVA incluido) sean inferiores al 50 %, ya que el contrato no sería viable económicamente en atención a los costes del mismo.

a.2) Participación en el recargo de apremio del 20 % (Máximo 10 puntos).

La empresa que ofrezca un porcentaje de participación en el recargo de apremio próximo de la recaudación ejecutiva después de la notificación de la providencia de apremio más bajo obtendrá la máxima puntuación de 10 puntos. El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional mediante reglas de tres inversa.

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas en las que la participación en el recargo de apremio (IVA incluido) sean inferiores al 50 %, ya que el contrato no sería viable económicamente en atención a los costes del mismo.

a.3) Participación en el recargo de apremio del 20 % (Máximo 10 puntos).

La empresa que ofrezca un porcentaje de participación en el recargo de apremio próximo de la recaudación ejecutiva antes de la notificación de la providencia de apremio más bajo obtendrá la máxima puntuación de 10 puntos. El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional mediante reglas de tres inversa.

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas en las que la participación en el recargo de apremio (IVA incluido) sean inferiores al 50 %, ya que el contrato no sería viable económicamente en atención a los costes del mismo.

a.4) Precio del contrato: Participación del adjudicatario en los intereses de demora (Máximo 5 puntos).

La empresa que ofrezca un porcentaje de participación en los intereses de demora apremio más bajo obtendrá la máxima puntuación de 5 puntos. El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional mediante reglas de tres inversa.

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas en las que la participación en los intereses de demora (IVA incluido) sean inferiores al 50 %, ya que el contrato no sería viable económicamente en atención a los costes del mismo.

b) Precio del contrato: Porcentaje sobre las “cantidades recaudadas por el adjudicatario por Multas en materia de Tránsito en fase de denuncia y en fase de sanción en período voluntario” de pago (Máximo 10 puntos).

La empresa que ofrezca un porcentaje de participación sobre la recaudación por multas de tránsito en período voluntario de pago más bajo obtendrá la máxima puntuación de 10 puntos. El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional mediante reglas de tres inversa.

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas en las que la participación en la recaudación por Multas (IVA incluido) sean inferiores al 50 %, ya que el contrato no sería viable económicamente en atención a los costes del mismo.

c) Precio del contrato: Participación del adjudicatario en el porcentaje sobre la deuda tributaria cobrada en la detección de hechos imposables no declarados, susceptibles de liquidación (Máximo 5 puntos).

La empresa que ofrezca un porcentaje de participación en la deuda tributaria cobrada derivada de actuaciones de inspección más bajo obtendrá la máxima puntuación de 5 puntos. El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional mediante reglas de tres inversa.

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas en las que la participación sobre la deuda tributaria cobrada (IVA incluido) sean inferiores al 50 % ya que el contrato no sería viable económicamente en atención a los costes del mismo.

**Crterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:**

1) IDONEITAT DEL PROYECTO TÉCNICO.

Por la memoria técnica, el plan de trabajo, modelo organizativo, la capacidad técnica para potenciales modificaciones o ampliaciones de nuevas aplicaciones informáticas. Se

valorará especialmente la adecuación del proyecto a las necesidades municipales.  
Máximo 40 puntos

## 2) MEJORAS SOBRE LAS CONDICIONES DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS NO REFLEJADAS EN EL MISMO EN APARTADOS ANTERIORES.

Las mejoras deberán tener relación con el objeto del contrato, estar valoradas económicamente y contrastadas con presupuestos de valoración.

Se considerarán mejoras al contrato las siguientes:

- Ampliación del horario de atención al público respeto del que fijo el Ayuntamiento.
- Prestación del Servicio de recaudación en período voluntario de pago de liquidaciones y autoliquidaciones.
- Suministro de impresos boletines multas de tránsito.
- Aplicaciones informáticas que permiten hacer trámites administrativos por medios electrónicos a los ciudadanos.
- Incremento del canon mensual fijado en este pliego (150 €) como arrendamiento de la oficina si se instalara en el Ayuntamiento.

Y otros de similares características que incidan en el objeto del contrato.

La valoración se hará de forma proporcional según el valor económico de la mejora hasta un máximo 10 puntos.

## **CLÁUSULA 37a.- OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS**

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada anormal o desproporcionada de acuerdo a los criterios fijados al PLIEGO, se dará audiencia al licitador que la haya **haya** porque justifique la valoración de la oferta, de acuerdo al que prevé el TRLCSP, artículo 152. Se pedirá informe técnico de la Tesorería Municipal.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y el informe técnico, estimara que la oferta no puede ser cumplida, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente mes ventajosa, que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la Administración, y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

Algemesí, enero de 2015

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN RECAUDADORA EJECUTIVA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ.**

### **CLÁUSULA 1a.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato consiste en la colaboración con la gestión recaudadora municipal de los créditos tributarios y el resto de ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Algemesí, en período ejecutivo de recaudación. Consiste la gestión recaudadora en la actividad conducente a la realización de créditos tributarios y el resto de ingresos de derecho público.

Por eso quedan incluidos en el objeto del concurso todos los conceptos que integran las deudas en este período: principal, recargo de apremio, intereses de demora, costes, así como cualquiera otro que sea de exigencia legal. Consiste la gestión recaudadora en la actividad conducente a la realización de créditos tributarios y el resto de ingresos de derecho público.

En este aspecto las facultades del Ayuntamiento serán tan amplias que, en cualquier momento, podrá decidir incorporar o excluir del objeto de este concurso cualquier clase de concepto o exacción o parte de la gestión recaudadora sin que el contratista tenga derecho a ninguna indemnización por las fluctuaciones que puedan darse en el volumen de los cargos de valores.

Queda excluido del objeto de este contrato dictar expresamente resoluciones y providencias que quedan reservadas a los órganos y funcionarios competentes del Ayuntamiento, por suponer ejercicio de autoridad así como la colaboración con la recaudación o cobro de los conceptos o exacciones en los que el Ayuntamiento así lo acuerde.

#### CLÁUSULA 2a.- INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO OBJETO DE LA COLABORACIÓN.

Los ingresos de derecho público respecto de los cuales se prestará el servicio de colaboración en la gestión de recaudación por el adjudicatario serán todos los créditos tributarios y el resto de ingresos de derecho público que sean exigibles por el Ayuntamiento de Algemés en plazo ejecutivo de recaudación.

#### CLÁUSULA 3a.- PRECIO TIPO DEL CONTRATO.

El precio objeto del contrato se establece en el porcentaje de participación en los recargos del plazo ejecutivo y de los intereses de demora ofertada por el adjudicatario (IVA incluido).

El adjudicatario emitirá una factura consistente al aplicar el porcentaje ofertado (IVA incluido) al importe recaudado en cada una de las facturas de fecha por ingresos que presente. El adjudicatario deberá presentar al mismo tiempo la factura correspondiente al importe de la retribución y la factura de fecha sobre la que se aplica el porcentaje mencionado.

#### CLÁUSULA 4a.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

a) El adjudicatario deberá ingresar diariamente el producto de la recaudación en la cuenta restringida a nombre del Ayuntamiento de la entidad de crédito que se determine por la Alcaldía.

b) El adjudicatario deberá formalizar las aplicaciones o facturas de fecha por ingresos delante del Sr. tesorero, una vez al mes y siempre antes del día 10 del mes siguiente si fuera hábil o el inmediato posterior, si fuera festivo. Esta factura de fecha podrá ser rectificadas a criterio del Sr. tesorero. Las aplicaciones o facturas de fecha por ingresos irán acompañadas de las matrices de los recibos y de las liquidaciones que se hayan recaudado, así como de un listado de los cobros incluidos en la misma, desglosado por cada uno de los cargos al poder del adjudicatario.

La Intervención y Tesorería Municipales podrán establecer los controles y garantías que consideren oportunos al respeto y el adjudicatario estará obligado a facilitar los antecedentes y cumplir el que a aquellas dependencias pudieran interesarles.

c) El adjudicatario deberá rendir antes del día 15 de enero, o inmediato hábil posterior, las cuentas anuales de recaudación correspondientes a su gestión; una cuenta por valores en recibos y otra cuenta por liquidaciones. Éstas cuentas se deberán rendir sin perjuicio de la oportuna comprobación en las ocasiones que, por motivo fundado, el Ayuntamiento lo estime conveniente.

Asimismo rendirá cuentas particulares de recursos a petición de la Intervención y Tesorería Municipales y a tener los libros a disposición para que puedan ser examinados cuando convenga. También vendrá obligado a rendir cuentas de su gestión siempre que la Alcaldía lo exija, después del informe de la Tesorería y la Intervención Municipales.

La estructura de las cuentas será, como mínimo, la siguiente:

Número de cargo/Concepto/Número de derecho reconocido/Valores pendientes de cobro de la cuenta anterior/Cargos en voluntaria/Cargos en ejecutiva/Totales de los cargos/Saldo acreedor de la cuenta anterior/Ingresos en voluntaria/Ingresos en ejecutiva/Total de ingresos/Bajas comunicadas/Bajas por insolvencia/Bajas por otros motivos/Valores pendientes de cobro/Saldo deudor/Saldo acreedor/Total fecha.

d) Queda prohibido al adjudicatario que proceda al arrendamiento, subarriendo, subrogación o cualquier otro medio de actuación que eluda el cumplimiento estricto de su obligación contractual.

e) El adjudicatario deberá conservar en la Oficina de Recaudación toda la documentación debidamente ordenada y desarrollar la gestión de acuerdo con las normas que sean comunicadas por la Intervención y Tesorería Municipales, entregando los documentos y facilitando los antecedentes que sean interesados por los servicios mencionados aunque excedan, amplíen o modifiquen los que normalmente vengán regulados en la normativa genérica del servicio y procedimiento recaudación.

f) El adjudicatario queda sujeto al resarcimiento de los daños e indemnizaciones que cause en el cumplimiento de sus obligaciones cuando incurra en actuación dolosa, negligencia o morosidad o de cualquiera otro motivo que contravenga estas cláusulas.

g) El adjudicatario está obligado a cobrar, además del recargo, los intereses de demora y las costas si procede, de conformidad con la que dispone la legislación reguladora de la materia.

h) El adjudicatario tramitará y elevará propuesta de resolución al órgano competente del Ayuntamiento en los casos de impugnación y suspensión o cualquier reclamación o queja contra el procedimiento de apremio.

y) El adjudicatario vendrá obligado a devolver los impuestos cobrados y la participación en el recargo de apremio, intereses de demora y costes cobrados, en aquellos procedimientos tributarios en los que por estimación del recurso interpuesto por el interesado proceda la devolución.

j) El adjudicatario habrá de **instruir** y tramitar el procedimiento administrativo de apremio, impulsando de oficio todos los actos y diligencias establecidas en la legislación reguladora de la materia.

#### CLÁUSULA 5a.- ORGANIZACIÓN y FISCALIZACIÓN.

Dado que la colaboración con la gestión recaudadora ejecutiva municipal se puede prestar en lugares y horarios complementarios a los de las Oficinas Municipales, el adjudicatario quedará habilitado en el momento en el que se perfeccione el contrato para recaudar en período ejecutivo recibos y liquidaciones que correspondan recaudar en el Ayuntamiento de Algemesí.

Será jefe inmediato del adjudicatario el Sr. tesorero del Ayuntamiento, de conformidad con el que establece el artículo 5.3 del Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local de carácter nacional.

La fiscalización de este servicio corresponderá a la Intervención Municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 apartados e) y f) del Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre mencionado, mediante la presentación de las cuentas correspondientes rendidas al Sr. tesorero.

#### CLÁUSULA 6a.- RELACIÓN DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE RECAUDACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO.

a) EL Ayuntamiento no facilitará personal de ninguna clase al adjudicatario, pero este, por su cuenta y bajo su exclusiva responsabilidad, podrá nombrar su propio personal.

b) El adjudicatario será responsable en todo caso de la actuación de su personal.

c) El personal designado por el adjudicatario en ningún caso tendrá la condición o el carácter de funcionario o contratado laboral del Ayuntamiento y dependerá exclusivamente del adjudicatario quien debe atender el pago de su retribución, eso como todas las obligaciones de carácter laboral.

#### CLÁUSULA 7a.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con la que dispone la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se establece el siguiente:

a) Al ser necesario para la prestación del servicio, el acceso a los datos del Ayuntamiento no se considerará comunicación de datos.

b) El adjudicatario tratará los datos únicamente conforme a las instrucciones de la prefectura del servicio y al contenido del pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas y no las aplicará o utilizará con una finalidad distinta a la del contrato, ni tampoco los comunicará para conservarlos, a otras personas.

c) El adjudicatario utilizará la Base de Datos del Ayuntamiento, en lo que hace referencia al objeto de este contrato, sin registro ni exportación de ningún fichero ni de datos concretas, con acceso controlado por la prefectura del servicio. El adjudicatario pedirá por escrito, con los datos de identificación, el acceso del personal a su servicio y la prefectura del servicio le concederá el acceso, también por escrito, informando las condiciones de esta cláusula.



d) El adjudicatario adoptará las medidas tecnológicas correspondientes para evitar intromisiones externas en el acceso informático a la Base de Datos, siendo responsable de su custodia.

e) EL Ayuntamiento de Algemesí se hará cargo de guardar y custodiar, bajo su responsabilidad, todos los documentos que justifican la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

f) Una vez ejecutada la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltas al servicio responsable del Ayuntamiento, al igual que cualquier apoyo o documento en el que conste alguna dato de carácter personal objeto de tratamiento.

#### CLÁUSULA 8a.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La prestación del servicio de colaboración con la gestión recaudadora municipal de los créditos tributarios y el resto de ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Algemesí se regirá por las cláusulas establecidas en este pliego de condiciones.

Para las cuestiones no previstas en este pliego, regirán las disposiciones de carácter legal o reglamentario reguladoras de la materia, así como las que puedan promulgarse o dictarse durante la vigencia de este contrato y que vengan a modificar el contenido de los textos legales y reglamentarios referidos.

Algemesí, noviembre de 2014.-

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES POR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA COLABORACIÓN CON LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR y LA RECAUDACIÓN DE MULTAS EN MATERIA DE TRÁNSITO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR y SEGURIDAD VIAL y OTRAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS IMPUESTAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ.-**

**CLÁUSULA 1a.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato consiste en la prestación del servicio de colaboración con la gestión del procedimiento sancionador y la recaudación de Multas en materia de Tránsito, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y otras sanciones administrativas impuestas por el Ayuntamiento de Algemesí.

Igualmente consiste objeto del contrato la prestación del servicio de colaboración en la gestión del procedimiento sancionador de las infracciones reguladas en el Ordenanza Reguladora de Convivencia Ciudadana, Ordenanza Municipal de Protección Animal y Ordenanza Reguladora de la Venta no Sedentaria aprobadas por el Ayuntamiento de Algemesí.

En este aspecto las facultades del Ayuntamiento serán tan amplias que, en cualquier momento, podrá decidir incorporar o excluir del objeto de este concurso cualquier clase colaboración en procedimientos sancionadores sin que el contratista tenga derecho a ninguna indemnización por las fluctuaciones que puedan darse en el volumen de los cargos de valores.

Queda excluido del objeto de este contrato dictar expresamente resoluciones y providencias que quedan reservadas a los órganos y funcionarios competentes del Ayuntamiento, por suponer ejercicio de autoridad.

**CLÁUSULA 2a.- INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO OBJETO DE LA COLABORACIÓN.**

Los ingresos de derecho público respecto de los cuales se prestará el servicio de colaboración en la gestión de recaudación por el adjudicatario serán las de Multas en materia de Tránsito, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial así como otras infracciones administrativas denunciadas por los Agentes de la Policía Local del Ayuntamiento de Algemesí y sancionadas por la Alcaldía.

Las referencias hechas en este pliego a Multas en materia de Tránsito, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial se entenderán igualmente para otras infracciones administrativas denunciadas por los Agentes de la Policía Local del Ayuntamiento de Algemesí y sancionadas por la Alcaldía.

**CLÁUSULA 3a.- PRECIO TIPO DEL CONTRATO.**

El precio objeto del contrato se establece en el porcentaje de participación sobre las “cantidades recaudadas por el adjudicatario por Multas en materia de Tránsito en fase de

denuncia y en fase de sanción en período voluntario de pago” ofertada por el adjudicatario (IVA incluido).

El adjudicatario emitirá una factura consistente al aplicar el porcentaje ofertado (IVA incluido) al importe recaudado en cada una de las aplicaciones o facturas de fecha por ingresos que presente. El adjudicatario deberá presentar al mismo tiempo la factura correspondiente al importe de la retribución y la factura de fecha sobre la que se aplica el porcentaje mencionado.

El adjudicatario vendrá obligado a devolver las multas cobradas, en aquellos procedimientos tributarios en los que por estimación del recurso interpuesto por el interesado proceda la devolución.

#### CLÁUSULA 4a.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA COLABORACIÓN.

Para la prestación del servicio de colaboración en la gestión del procedimiento sancionador y la recaudación de Multas en materia de Tránsito, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial impuestas por el Ayuntamiento de Algemesí, se seguirá el siguiente procedimiento:

##### A) RECEPCIÓN DE LAS DENUNCIAS.

Impuestas las denuncias por los Agentes de la Policía Local, por parte de este servicio se procederá a la entrega diaria de una copia de los boletines al adjudicatario y este una vez registradas entregará una relación al servicio de la Policía Local.

Diariamente el adjudicatario registrará las denuncias recogidas, por lo que tendrá acceso a las bases de datos del Ayuntamiento. Aquellas que no se puedan registrar por no constar en las mencionadas bases de datos, se devolverán al servicio de la Policía Local para ser consultadas en la Prefectura Provincial de Tránsito.

En los boletines entregados al adjudicatario se hará constar el concepto de infracción así como la calificación como leve, grave o muy grave y el importe de cada denuncia, de conformidad con los supuestos de infracción y calificaciones especificados en el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tránsito, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y el Ordenanza Reguladora de Tránsito, aprobada por el Ayuntamiento de Algemesí.

Las denuncias que no hayan podido ser registradas por defecto de forma se devolverán por el adjudicatario al servicio de la Policía Local para que sean subsanadas.

##### B) NOTIFICACIÓN DE LAS DENUNCIAS.

Registradas las denuncias por el adjudicatario se imprimirán en el modelo oficial que apruebe el Ayuntamiento, procediéndose por el adjudicatario a la notificación en legal forma, a excepción de las que hayan sido objeto de alegación.

Practicadas las notificaciones se registrarán las fechas diariamente en la aplicación informática correspondiente, a la que tendrá acceso el Ayuntamiento.

##### C) ALEGACIONES.

Si se presentaran alegaciones, por parte del personal del Registro de Entrada de documentos del Ayuntamiento, se procederá diariamente a la entrega de las mismas al

adjudicatario. El mencionado servicio deberá registrar necesariamente el número de boletín y la fecha de presentación. En estos casos se procederá a paralizar el procedimiento sancionador hasta la resolución del mismo.

Al mismo tiempo se entregarán las alegaciones al servicio de la Policía Local con el objeto de que los agentes denunciadores ratifiquen o no su actuación y, una vez informadas, se devolverán al adjudicatario para preparar la propuesta de resolución. Asimismo el adjudicatario preparará la resolución con las instrucciones y visto bueno del Ayuntamiento.

El expediente de la resolución de alegaciones constará de los siguientes documentos:

- 1.- Alegación presentada por el denunciado.
- 2.- Informe del instructor del procedimiento.
- 3.- Propuesta de resolución firmada por el órgano competente.
- 4.- Resolución emitida por la Alcaldía.

La resolución se remitirá al Ayuntamiento en el soporte y formato que éste acuerde, para su incorporación al libro de resoluciones de la Presidencia.

A continuación el adjudicatario notificará la resolución de la alegación. Si fuera estimada, al notificarla se archivará el expediente y finalizará el procedimiento sancionador. Si fuera desestimada se notificará tanto la desestimación como la imposición de la sanción correspondiente.

#### D) IMPOSICIÓN DE LA SANCIÓN.

Transcurridos los plazos reglamentarios, con aquellas denuncias que no hayan sido pagadas, ni alegadas, el adjudicatario confeccionará una relación de sancionados elevando la propuesta de resolución sancionadora a la Alcaldía para su aprobación.

La resolución se remitirá al Ayuntamiento en el soporte y formato que éste acuerde, para su incorporación al libro de resoluciones de la Presidencia.

#### E) RECURSOS DE REPOSICIÓN.

Si se presentaran recursos de reposición, por parte del personal del Registro de Entrada de documentos del Ayuntamiento, se procederá diariamente a la entrega de los mismos al adjudicatario. El mencionado servicio deberá registrar necesariamente el número de boletín y la fecha de presentación. En estos casos se procederá a paralizar el procedimiento sancionador hasta la resolución de los mismos. El adjudicatario preparará la resolución con las instrucciones y visto bueno del Ayuntamiento.

El expediente de la resolución de los recursos de reposición constará de los siguientes documentos:

- 1.- Recurso de reposición presentado por el sancionado.
- 2.- Propuesta de resolución firmada por el órgano competente.
- 3.- Resolución emitida por la Alcaldía.

La resolución se remitirá al Ayuntamiento en el soporte y formato que éste acuerde siguiéndose el mismo procedimiento que el mencionado para las alegaciones.

#### F) PROVIDENCIA DE APREMIO.

Finalizada la fase de sanción, el adjudicatario procederá a la confección de la relación colectiva de deudores y posterior providencia de apremio para la firma del Sr. tesorero.

Con este trámite se iniciará el procedimiento de apremio y regirá el pliego de condiciones del que este es anexo.

#### G) FACTURAS DE FECHA POR BAJAS DE DENUNCIAS y SANCIONES.

El adjudicatario deberá formalizar las aplicaciones o facturas de fecha por bajas de aquellas denuncias en los que no se pueda continuar el procedimiento por el motivo establecido por el Ayuntamiento y siempre con le viste del mismo, delante del Sr. tesorero, una vez al mes y siempre hasta el día 10 del mes siguiente si fuera hábil o el inmediato posterior, si fuera festivo. Esta factura de fecha podrá ser rectificada a criterio del Sr. tesorero.

#### H) FACTURAS DE FECHA POR INGRESOS.

El adjudicatario deberá formalizar las aplicaciones o facturas de fecha por ingresos delante del Sr. tesorero, una vez al mes y siempre hasta el día 10 del mes siguiente si fuera hábil o el inmediato posterior, si fuera festivo. Esta factura de fecha podrá ser rectificada a criterio del Sr. tesorero.

Las aplicaciones o facturas de fecha por ingresos irán acompañadas de las matrices de las liquidaciones que se hayan recaudado, así como de un listado de los cobros incluidos en la misma, con la indicación del número de boletín y la fase en la que se ha recaudado (denuncia o sanción).

La Intervención y Tesorería Municipales podrán establecer los controles y garantías que consideren oportunos al respeto y el adjudicatario estará obligado a facilitar los antecedentes y cumplir el que a aquellas dependencias pudieran interesarles.

#### Y) RECAUDACIÓN DE DENUNCIAS y SANCIONES.

El adjudicatario se obligará a emitir las modalidades de documentos de ingreso siguiendo las normas establecidas en el Cuaderno AEB 60 "Recaudación de tributos y otros ingresos municipales" de la Serie Normas y Procedimientos Bancarios, que incluirán obligatoriamente los formatos de código de barras establecidos en el anexo COMÚN "IV" del cuaderno citado.

La modalidad a utilizar la determinará el servicio de Tesorería, iniciándose los procedimientos que correspondan para materializar la recaudación.

No obstante también se podrán pagar las denuncias y las sanciones en la Oficina de Recaudación, especificada en el pliego de cláusulas administrativas.

#### J) CUENTA ANUAL.

El adjudicatario deberá rendir antes del día 15 de enero, o inmediato hábil posterior, una cuenta de recaudación correspondientes a su gestión. Estas cuentas se deberán rendir sin perjuicio de la oportuna comprobación en las ocasiones que, por motivo fundado, el Ayuntamiento lo estime conveniente.

Asimismo deberá rendir cuentas particulares de recursos a petición de la Intervención o Tesorería Municipales y a tener los libros a disposición para que puedan ser examinados

cuando convenga. También vendrá obligado a rendir cuentas de su gestión siempre que la Alcaldía lo exija.

La estructura de las cuentas será, como mínimo, la siguiente:

Número e importe de infracciones registradas  
Número e importe de infracciones pagadas  
Número e importe de infracciones anuladas  
Número e importe de infracciones recurridas  
Número e importe de infracciones estimadas  
Número e importe de infracciones desestimadas  
Número e importe de infracciones prescritas

Número e importe de sanciones registradas  
Número e importe de sanciones pagadas  
Número e importe de sanciones anuladas  
Número e importe de sanciones recurridas  
Número e importe de sanciones estimadas  
Número e importe de sanciones desestimadas  
Número e importe de sanciones prescritas

#### CLÁUSULA 5a.- ORGANIZACIÓN y FISCALIZACIÓN.

Dado que la colaboración con la gestión recaudadora de multas de tránsito se puede prestar en lugares y horarios complementarios a los de las Oficinas Municipales, el adjudicatario quedará habilitado en el momento en el que se formalice el contrato para recaudar en período voluntario de pago las denuncias y sanciones de tránsito que correspondan recaudar en el Ayuntamiento de Algemesí.

Será jefe inmediato del adjudicatario El Jefe de la Policía Local, en lo que respeta al procedimiento sancionador.

Por otra parte en lo que respeta a la recaudación corresponderá la prefectura del servicio al Sr. tesorero del Ayuntamiento, de conformidad con el que establece el artículo 5.3 del Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local de carácter nacional.

La fiscalización de este servicio corresponderá a la Intervención Municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 apartados e) y f) del Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre mencionado, mediante la presentación de las cuentas correspondientes rendidas al Sr. tesorero.

#### CLÁUSULA 6a.- AUTORIZACIÓN AI ADJUDICATARIO.

EL Ayuntamiento de Algemesí podrá autorizar al adjudicatario para que durante la vigencia de este contrato utilice las firmas realizadas o cualquier otro medio de firma y certificación autorizado por la ley, que correspondan en la impresión de los documentos cobratorios, atendiendo a que los plazos de prescripción en el procedimiento sancionador son breves y al importante volumen de multas de tránsito impuestas en la ciudad de Algemesí.

#### CLÁUSULA 7a.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con la que dispone la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se establece el siguiente:

- a) Al ser necesario para la prestación del servicio, el acceso a los datos del Ayuntamiento no se considerará comunicación de datos.
- b) El adjudicatario tratará los datos únicamente conforme a las instrucciones de la prefectura del servicio y al contenido del pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas y no las aplicará o utilizará con una finalidad distinta a la del contrato, ni tampoco los comunicará para conservarlos, a otras personas.
- c) El adjudicatario utilizará la Base de Datos del Ayuntamiento, en lo que hace referencia al objeto de este contrato, sin registro ni exportación de ningún fichero ni de datos concretas, con acceso controlado por la prefectura del servicio. El adjudicatario pedirá por escrito, con los datos de identificación, el acceso del personal a su servicio y la prefectura del servicio le concederá el acceso, también por escrito, informando las condiciones de esta cláusula.
- d) El adjudicatario adoptará las medidas tecnológicas correspondientes para evitar intromisiones externas en el acceso informático a la Base de Datos, siendo responsable de su custodia.
- e) EL Ayuntamiento de Algemesí se hará cargo de guardar y custodiar, bajo su responsabilidad, todos los documentos que justifican la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.
- f) Una vez ejecutada la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltas al servicio responsable del Ayuntamiento, al igual que cualquier soporte o documento en el que conste alguna dato de carácter personal objeto de tratamiento.

#### CLÁUSULA 8a.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La prestación del servicio de colaboración en la gestión del procedimiento sancionador y la recaudación de Multas en materia de Tránsito, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial impuestas por el Ayuntamiento de Algemesí se regirá por las cláusulas establecidas en este pliego de condiciones.

Para las cuestiones no previstas en este pliego, regirán las disposiciones de carácter legal o reglamentario reguladoras de la materia, así como las que puedan promulgarse o dictarse durante la vigencia de este contrato y que vengan a modificar el contenido de los textos legales y reglamentarios referidos.

Algemesí, noviembre de 2014.-

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES POR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ABIERTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA COLABORACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS y RESTO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALGEMESÍ.-**

**CLÁUSULA 1a.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato consiste en la prestación del servicio de colaboración con la organización del servicio de inspección y, por lo tanto, con la gestión del procedimiento en la realización de los trabajos de comprobación e investigación para la detección de hechos imposables no declarados susceptibles de liquidación, referidos a todos los tributos y resto de ingresos de derecho público de carácter municipal, así como de proporcionar al personal correspondiente del Ayuntamiento la formación necesaria para el desarrollo de su trabajo.

Queda excluido del objeto de este contrato dictar expresamente resoluciones y providencias que quedan reservadas a los órganos y funcionarios competentes del Ayuntamiento, por suponer ejercicio de autoridad.

**CLÁUSULA 2a.- PRECIO TIPO DEL CONTRATO.**

1) El precio objeto del contrato se establece en el porcentaje de participación (IVA incluido) sobre el “deuda tributaria cobrada” correspondiente a los expedientes disfrutado de la colaboración con la inspección, comprobación e investigación, realizados por el adjudicatario, que tengan su origen en la instrucción de los expedientes inspectores que se realicen durante la vigencia de este contrato, que no excederá en todo caso de 2.500,00 € por cada uno de los expedientes, así como expedientes de comprobación e investigación que se lleven a cabo a instancias del contratista.

Para determinar el concepto “deuda tributaria cobrada”, se fijan los siguientes criterios:

a) El concepto liquidación se corresponde con la total deuda liquidada al contribuyente, eso quiere decir, el principal con inclusión de los intereses de demora correspondientes por la regularización de los retrasos en la tributación de los contribuyentes, las sanciones que dado el caso correspondan y sin incluir en el caso del Impuesto sobre actividades económicas el Recargo Provincial.

b) La remuneración por el mencionado servicio se liquida sobre el importe de las liquidaciones generadas y recaudadas en período voluntario de recaudación, aunque esta se realice posteriormente, incluso una vez el contrato haya finalizado, estableciéndose un plazo de cuatro años entre la fecha de liquidación y la de su recaudación, como plazo límite para que la liquidación recaudada reporte el porcentaje de remuneración correspondiente a favor de la empresa que preste el servicio de colaboración, sin incluir en ningún caso los recargos de apremio ni los intereses derivados del procedimiento de apremio.

c) Dado el caso de liquidaciones emitidas como consecuencia de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, que hayan sido suspendidas en el párrafo anterior para que se reporte la remuneración. Una vez acabe la suspensión de liquidaciones recurridas, si la resolución que resuelve el conflicto de los intereses, mujer lugar a una liquidación, la misma incluirá los correspondientes intereses de demora,



liquidándose el porcentaje de remuneración por la prestación del servicio sobre el importe de la liquidación incluyendo los mencionados intereses de demora.

2) Dado el caso de que alguna de las liquidaciones fueran recurridas y posteriormente anuladas en alguna instancia administrativa o contenciosa, el adjudicatario procederá a la devolución del precio de la colaboración por la parte de la liquidación anulada en el plazo de treinta días contados desde el siguiente a lo que le sea notificada la resolución correspondiente.

### CLÁUSULA 3a.- ELEMENTOS NECESARIOS MÍNIMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA COLABORACIÓN.

#### ESTRUCTURA DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

El Jefe de Inspección se encargará de la relación del trabajo con el adjudicatario, de la dirección y la supervisión, realizando las indicaciones necesarias, así como de suscribir las propuestas de liquidación que se deriven de la colaboración, de conformidad con las pruebas recaudadas en la instrucción. La figura Del Jefe de Inspección estará desarrollada por el funcionario que designe la Alcaldía.

#### ESTRUCTURA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Las empresas licitadoras se comprometerán a adscribir para ejecutar el objeto del contrato, como mínimo, los siguientes medios personales:

a) Una Cabeza de equipo, quien asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la colaboración por parte del adjudicatario, así como de la calidad de las actuaciones realizadas y de la redacción y fundamentación de los borradores de las propuestas de liquidación que produzca la colaboración. Será quien tenga la relación cotidiana con los servicios municipales.

b) Auxiliares de inspección, cuya misión será la ejecución de las tareas de ayuda dentro de la colaboración objeto de este contrato.

#### CONDICIONES FÍSICAS

La empresa adjudicataria deberá disponer de un despacho o área en condiciones para atender a los contribuyentes.

#### CLÁUSULA 4a.- ORGANIZACIÓN y FISCALIZACIÓN.

Será jefe inmediato del adjudicatario el funcionario que designe la Alcaldía, en lo que respecta al procedimiento de la inspección y la liquidación.

La fiscalización de este servicio corresponderá a la Intervención Municipal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 apartados e) y f) del Real Decreto 1174/87, de 18 de septiembre mencionado.

#### CLÁUSULA 5a.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con la que dispone la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se establece el siguiente:

a) Al ser necesario para la prestación del servicio, el acceso a los datos del Ayuntamiento no se considerará comunicación de datos.

b) El adjudicatario tratará los datos únicamente conforme a las instrucciones de la prefectura del servicio y al contenido del pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas y no las aplicará o utilizará con una finalidad distinta a la del contrato, ni tampoco los comunicará para conservarlos, a otras personas.

c) El adjudicatario utilizará la Base de Datos del Ayuntamiento, en lo que hace referencia al objeto de este contrato, sin registro ni exportación de ningún fichero ni de datos concretas, con acceso controlado por la prefectura del servicio. El adjudicatario pedirá por escrito, con los datos de identificación, el acceso del personal a su servicio y la prefectura del servicio le concederá el acceso, también por escrito, informando las condiciones de esta cláusula.

d) El adjudicatario adoptará las medidas tecnológicas correspondientes para evitar intromisiones externas en el acceso informático a la Base de Datos, siendo responsable de su custodia.

e) EL Ayuntamiento de Algemesí se hará cargo de guardar y custodiar, bajo su responsabilidad, todos los documentos que justifiquen la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

f) Una vez ejecutada la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltas al servicio responsable del Ayuntamiento, al igual que cualquier soporte o documento en el que conste alguna dato de carácter personal objeto de tratamiento.

#### CLÁUSULA 6a.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La prestación del servicio de colaboración de colaboración con la organización del servicio de inspección y, por lo tanto, en la gestión del procedimiento en la realización de los trabajos de comprobación e investigación para la detección de hechos imposables no declarados susceptibles de liquidación referidos a todos los tributos y resto de ingresos de derecho público de carácter municipal, se regirá por las cláusulas establecidas en este pliego de condiciones.

Para las cuestiones no previstas en este pliego, regirán las disposiciones de carácter legal o reglamentario reguladoras de la materia, así como las que puedan promulgarse o dictarse durante la vigencia de este contrato y que vengan a modificar el contenido de los textos legales y reglamentarios referidos.

Algemesí, enero de 2015.-