

# **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑECAR PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS MUNICIPALES.**

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

**1.1.-** El objeto del presente contrato es la presentación de los servicios de asistencia técnica y colaboración con el Ayuntamiento de Almuñecar en los términos establecidos en las cláusulas de este pliego de condiciones. El contrato tendrá por objeto tan sólo las actuaciones de carácter material, técnicas y de preparación que no impliquen ejercicio de autoridad ni dictar actos administrativos, reservándose dichas funciones expresamente a los Órganos y funcionarios municipales correspondientes.

**1.2.-** Los objetivos del contrato son:

1º) Facilitar al contribuyente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, minimizando las molestias que dichas obligaciones puedan ocasionar, reduciendo el tiempo necesario para ello, a través de la extensión de los canales de comunicación entre el contribuyente y el Ayuntamiento y buscando la inmediatez en la respuesta.

2º) Maximizar los niveles de recaudación de los tributos y demás prestaciones de derecho público comprendidos en el contrato, disminuyendo la existencia de posibles defraudaciones, mejorando la cantidad y la calidad de la información necesaria para el fin citado.

3º) Minimizar el coste que las funciones contenidas en el contrato representa para la administración municipal.

**1.3.-** En concreto son objeto de este contrato la asistencia técnica y colaboración con el Ayuntamiento de Almuñecar en los servicios relativos a:

**1.3.1.-** La gestión tributaria, la recaudación voluntaria y la recaudación ejecutiva de los siguientes:

A) Impuestos: Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I.B.I.) –de naturaleza Urbana y Rústica-, Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.), Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (I.V.T.M.).

B) Tasas: Tasa Recogida de Basura Domiciliaria y Residuos sólidos Urbanos y Tasa por Entrada de Vehículos a Inmuebles desde la Vía Pública (Vados).

**1.3.2.-** La notificación de las deudas en periodo voluntario y la recaudación ejecutiva de los siguientes impuestos, tasas, ingresos de derecho público y cuotas urbanísticas:

- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Tasa por licencia de autotaxis y otros vehículos de alquiler.
- Tasa de cementerio municipal.
- Tasa por licencia de apertura de establecimientos.
- Tasa por licencias de obras.
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales y otros.
- Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras.
- Tasa por prestación de servicios de mercados.
- Tasa por prestación de servicio de retirada o inmovilización de vehículos estacionados indebidamente.
- Tasa por prestación de servicios de esparcimiento.
- Tasa por ocupación de vía pública con finalidad comercial o industrial.
- Tasa por prestación de servicios culturales.
- Tasa por tratamiento de residuos no municipales.
- Tasa por utilización privativa y aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública por empresas explotadoras de servicios de suministros.
- Multas por infracción de ordenanzas municipales
- Precio Público por prestación de servicios hoteleros-picadero municipal.
- Precio Público por servicios de ayuda a domicilio y teleasistencia
- Precio Público por la explotación de instalaciones deportivas.
- Liquidaciones por actas de inspección y sanciones tributarias.
- Liquidaciones por ejecución subsidiaria.
- Cuotas de Entidades Urbanísticas de Conservación.
- Cuotas de Entidades Urbanísticas de Compensación.
- Alquiler de edificios.
- Otros ingresos de derecho público.

**1.3.3.-** La recaudación voluntaria y ejecutiva del resto de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público no incluidos en los apartados anteriores y que se le encomienden.

**1.3.4.-** La colaboración en materia de recaudación en los siguientes aspectos:

1. Servicios complementarios de índole personal y material de apoyo al cobro de la recaudación en voluntaria, en colaboración con las entidades financieras colaboradoras.
2. Servicios complementarios de índole personal y material de apoyo a la gestión de la cobranza en el periodo ejecutivo.

3. Colaboración operativa en la depuración de los valores pendientes de ingreso a la fecha de formalización del contrato, al objeto de proceder a tramitar las datas por baja, por créditos incobrables, etc., que correspondan.
4. Servicios complementarios en las gestiones personales con deudores, atención al público y con los contribuyentes y vecinos en general, en todo lo relacionado con la Recaudación Municipal.
5. Servicios de notificación, de acuerdo con la normativa que regula esta materia en el ámbito de la Administración Tributaria, de cuantos acuerdos, liquidaciones y recibos deriven de la recaudación en voluntaria así como de la recaudación en periodo ejecutivo, en especial de las providencias de apremio que se expidan a través de la Tesorería Municipal.
6. Dotación de la Recaudación Municipal de cuantos medios materiales sean precisos para el buen funcionamiento del servicio.
7. Aportación del personal preciso para realizar las labores encomendadas, salvo para la realización de aquellas actuaciones que impliquen ejercicio de autoridad y/o custodia de fondos públicos.
8. Suministro al Jefe de la Unidad de Recaudación y a la Tesorería Municipal de cumplida y periódica información acerca de los cobros producidos y asistencia técnica en los procesos periódicos de formalización.
9. Colaboración con los órganos municipales competentes en la contabilidad de los cargos y datas de ingreso.
10. Asistencia en la elaboración de propuestas de liquidaciones de interés de demora.
11. Apoyo técnico y material en la elaboración de propuestas de créditos incobrables y su tramitación correspondiente.
12. Aportación de los medios necesarios para el impulso y desarrollo de todas aquellas actuaciones que forman parte del procedimiento administrativo de apremio.
13. Tramitación de los expedientes de fraccionamiento y aplazamientos de pago.
14. Colaboración en el control de los ingresos en las cuentas restringidas de recaudación en entidades financieras.
15. Cualquier otra tarea que, relacionada con el procedimiento de recaudación, sea encomendada por la Tesorería Municipal.
16. En materia de recursos y resoluciones, el contratista colaborará con la Administración Municipal en la elaboración de propuestas de resolución de las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, que serán resueltas por el órgano municipal competente.

**1.3.5.-** La recaudación ejecutiva de las multas de tráfico, así como, la gestión, notificación y recaudación voluntaria, una vez dictada la resolución sancionadora por parte del Ayuntamiento, si se le encomendara.

**1.3.6.-** Los trabajos e asistencia técnica y colaboración en la gestión catastral del I.B.I., en lo concerniente a las alteraciones de orden físico, económico y jurídico, en los términos que establezca el Convenio con la Dirección general del Catastro, que le encomiende el Ayuntamiento durante la vigencia del contrato.

**1.3.7.-** La gestión censal del I.A.E., en los términos que establece la legislación vigente respecto de las normas para la gestión del mismo y regulación de la delegación de dichas competencias, si se lo encomendara el Ayuntamiento durante la vigencia de este contrato.

**1.3.8.-** Las actividades de asistencia técnica y colaboración con la inspección de los tributos municipales que no supongan ejercicio de autoridad, que le encomiende el Ayuntamiento durante la vigencia de este contrato.

**1.3.9.-** Las aplicaciones informáticas utilizadas en la ejecución de este contrato, a la finalización de la vigencia del mismo, por cualquier causa, serán cedidas al Ayuntamiento, incluidos los códigos (fuentes), a efectos de que por el Ayuntamiento puedan actualizarse o modificarse si lo cree conveniente, excluyéndose expresamente su cesión a terceros.

**1.4.-** La supresión, alteración o sustitución por disposición legal de cualquiera de los conceptos de ingresos de este contrato, durante la vigencia del mismo, no dará derecho a indemnización alguna al contratista y facultará al Ayuntamiento para excluirlos o incluirlos en las mismas condiciones aplicables al suprimido, alterado o sustituido.

## **2.- CONTROL E INSPECCIÓN.**

**2.1.-** Si perjuicio de la superior dirección e inspección reservada a la Alcaldía-Presidencia y su Delegado en ejercicio de las competencias que le confieren las disposiciones legales vigentes, la dirección, inspección y control de todo orden de los servicios contratados corresponden al funcionario designado por la Alcaldía-Presidencia.

**2.2.-** En consecuencia, el contratista realizará todas aquellas funciones y actuaciones establecidas en la legislación vigente y que se le encomienden, relativas a colaboración con la gestión tributaria, inspección y recaudación voluntaria y ejecutiva que permitan su total realización, cuyo ejercicio no esté reservado a personal que ostente la condición de funcionario público.

## **3.- CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL INGRESO DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL.**

**3.1.-** El producto de la recaudación se ingresará diariamente en la cuenta o cuentas restringidas de recaudación a nombre del Ayuntamiento de Almuñecar en la entidad o entidades bancarias que designe el mismo, sin que en ningún caso, salvo autorización municipal expresa, se puedan depositar en otras cuentas distintas ingresos públicos municipales de cualquier naturaleza.

**3.2.-** Los ingresos se formalizarán con periodicidad quincenal, los días 5 y 20 de cada mes, a través de factura de aplicación, mediante soporte mecanizado, y con desglose de todos los conceptos de ingreso que fueran materializados. Para realizar estos ingresos el adjudicatario presentará en la Tesorería e Intervención, los días señalados, relaciones expresivas, de las cantidades cobradas.

**3.3.-** Mediante soporte informático se justificará el ingreso diario en las cuentas restringidas de recaudación, y se deberá tener acceso a los movimientos de las mismas. Los intereses que pudieran producir estas cuentas serán en beneficio del presupuesto municipal. Queda terminantemente prohibido situar fondos recaudados en cuentas distintas a las que anteriormente se señalan. La infracción de este mandato se sancionará como muy grave, según se establece en las cláusulas al tratar de las faltas.

#### **4.- OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

##### **4.1.- Carácter del Servicio.**

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá el carácter de empresa contratista con el Ayuntamiento de Almuñecar en la realización de servicios, con el alcance previsto en la Ley de Contratos del Sector Público, con los derechos y obligaciones definidos en la misma y en el presente Pliego.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de Órgano de Gestión o Recaudación del Ayuntamiento de Almuñecar, no dependerá orgánicamente de él, ni estará incardinada en su estructura administrativa.

El personal de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Almuñecar ni generará derechos laborales o económicos de cualquier clase frente a éste.

##### **4.2.- Presentación de asistencia y propiedad de la información.**

El Ayuntamiento facilitará toda la información que sea precisa, de la que disponga o tenga acceso, para la mejor prestación del Servicio.

El contenido de los ficheros, listados, censos, padrones, matrículas, domiciliaciones, así como, la información referida a cada contribuyente particular, certificados e informes, mandamientos y cuantos documentos integren 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 y estará siempre accesible al personal que el Ayuntamiento designe.

El Ayuntamiento de Almuñecar tendrá acceso directo y operativo mediante la pertinente conexión informática a las bases de datos, aplicaciones y programas donde figure dicha información por medio de su sistema informático.

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, incluyendo los soportes utilizados, (papel, fichas, disquetes, CDs, DVD, etc., ) serán propiedad del Ayuntamiento de Almuñecar, sin que la empresa adjudicataria pueda conservar copia o utilizarlos con fin distinto al que figura en el contrato, estando obligados al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, del Protección de datos de carácter personal, y muy especialmente en lo indicado en su artículo 12.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Si se le encargara al contratista la realización de trabajos de colaboración y asistencia técnica que formen parte del objeto del Convenio suscrito con la Dirección General del Catastro en materia de colaboración en la gestión e inspección catastral, éste debe ajustarse al mismo régimen de garantías y exigencias de responsabilidad que el propio Ayuntamiento tiene por el clausulado de dicho convenio.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, el adjudicatario, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante formateo de disco duro. La destrucción de la documentación de apoyo si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, realizándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

#### 4.3.- Local.

La empresa adjudicataria aportará local con una superficie mínima de 150 m<sup>2</sup>, ubicado en zona céntrica y de fácil acceso de la ciudad de Almuñecar. Dicho local deberá estar disponible y totalmente habilitado dentro del mes siguiente a la firma del contrato. A efectos de la acreditación de la disponibilidad del local, los licitadores aportarán pre-contrato de arrendamiento, escritura de propiedad del local o documentos que justifiquen dicha disponibilidad.

#### 4.4.- Personal.

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución del contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar al corriente de sus pagos a la Seguridad Social en todo momento. El adjudicatario deberá presentar un **equipo compuesto, como mínimo**, por:

- 1 gerente, a dedicación exclusiva.
- 2 informáticos especializados en temas tributarios.
- 3 auxiliares administrativos para atención al contribuyente y otras tareas.
- 1 licenciado o diplomado para el trabajo en resoluciones.
- 2 administrativos para los procedimientos de ejecutiva.
- 1 administrativo para generación de cargos.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derecho frente al Ayuntamiento ni ostentará vínculo laboral alguno con éste.

La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de ella, que sea interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias del presente contrato. El gerente, con dedicación exclusiva a los servicios contratados, se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento. Deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico y práctico en la materia objeto de este contrato, debiendo tener competencia suficiente para:

1.- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria, cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente Pliego, así como, en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.

2.- Organizar la ejecución del servicio, así como, el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se reserva, cuando concurren causas justificadas, la facultad de solicitar al adjudicatario la sustitución del mismo, y la designación de un nuevo delegado responsable.

#### **4.5.- Medios informáticos.**

##### **4.5.1.- Equipos informáticos.**

Los equipos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas serán a cargo de la empresa adjudicataria, y serán propiedad de la misma. Asimismo, correrá por cuenta de la empresa el establecimiento y mantenimiento de las líneas necesarias para la interconexión de los terminales remotos con el ordenador central.

La empresa pondrá a disposición del Ayuntamiento las conexiones al ordenador central que éste considere necesarios y a los puestos singularizados que se determinen, que permitan el libre acceso con total operatividad a las bases de datos y programas informáticos que maneje el contratista, con los niveles de seguridad suficientes, que impidan la modificación de los mismos por personas no autorizadas.

Los medios informáticos aportados por la empresa adjudicataria deberán ser compatibles con el Sistema de Información Central del Ayuntamiento de Almuñecar y con el Sistema de Información de la Agencia Provincial de Administración Tributaria, para facilitar la migración de la base de datos de recaudación.

##### **4.5.2.- Aplicaciones.**

La empresa adjudicataria deberá contar a su cargo con las aplicaciones necesarias que permitan la realización plena del contrato en todos sus extremos facilitando la realización de procesos rápidos y eficaces, el seguimiento de expedientes, el control de ingresos y el seguimiento y control de la gestión del contrato por parte de la empresa.

Los programas desarrollados durante la vigencia del contrato serán propiedad de la empresa adjudicataria. En caso de rescisión, resolución o finalización del mismo, pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Almuñecar.

Todos los programas deberán estar acomodados y adaptados a las normativas legales y técnicas aplicables. Siendo el adjudicatario responsable de los daños que se puedan derivar a los contribuyentes o al Ayuntamiento como consecuencia del deficiente funcionamiento de instalaciones, equipos y sistemas por dichos motivos.

#### **4.6.- Impresos oficiales.**



El adjudicatario presentará al Ayuntamiento de Almuñecar propuesta de los modelos de los impresos oficiales a utilizar en todo el proceso de gestión y recaudación. Una vez aprobados por el Ayuntamiento, su confección será por cuenta de la empresa.

## **5.- CONTRAPRESTACIONES ECONÓMICAS.**

### **5.1.- Tipo de licitación y retribuciones del contratista.**

El presupuesto del contrato en total asciende a 5.899.788,48 euros (IVA no incluido), distribuido en quince anualidades de 393.319,23 euros cada una de ellas (IVA no incluido), determinadas conforme a las cantidades estimadas que se prevén recaudar y detalladas en el apartado 11 de este Pliego, con aplicación de los tipos máximos de licitación en cada uno de los apartados.

El tipo de licitación será a la BAJA y consiste en las retribuciones que percibirá el contratista por la prestación del servicio, que son las siguientes (IVA no incluido), no se admitirán variantes alternativas:

#### **5.1.1.- Por la prestación del servicio de colaboración en la gestión tributaria y la recaudación voluntaria de deudas periódicas y aperiódicas:**

##### **5.1.1.1.- Impuesto sobre Actividades Económicas.**

Entre el 1%-81% el 2,16% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Superando el 81%-95% el 2,60% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Superando el 95%-100% el 3.02% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Para la retribución de este impuesto se excluirá el importe correspondiente al recargo provincial.

##### **5.1.1.2.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.**

Entre el 1%-87% el 2,16% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Superando el 87%-95% el 2,60% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Superando el 95%-100% el 3.02% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

#### **5.1.1.3.- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.**

Entre el 1%-71% el 2,16% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Superando el 71%-95% el 2,60% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Superando el 95%-100% el 3.02% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

#### **5.1.1.4.- Tasa por Entrada de Vehículos a Inmuebles desde la Vía Pública (Vados).**

Entre el 1%-79% el 2,16% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Superando el 79%-95% el 2,60% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Superando el 95%-100% el 3.02% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

#### **5.1.1.5.- Tasa por Recogida de Basura Domiciliaria y Residuos Sólidos Urbanos.**

Entre el 1%-80% el 2,16% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Superando el 80%-95% el 2,60% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Superando el 95%-100% el 3.02% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

#### **5.1.1.6.- Resto de Ingresos recaudados por recibo.**

Entre el 1%-80% el 2,16% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Superando el 80%-95% el 2,60% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Superando el 95%-100% el 3.02% de la recaudación líquida de la cuota municipal.

Los porcentajes arriba indicados se calcularán sobre el importe total del padrón fiscal o lista cobratoria aprobada por el órgano competente menos las bajas, más las altas y reposiciones a voluntaria que, en su caso se produzcan en cada ejercicio.

### **5.1.2.- Por la prestación del servicio de colaboración en la recaudación ejecutiva.**

#### **5.1.2.1.- Recargos ejecutivos del 5%, 10% y 20% recaudados.**

El 64,65% del total de recargos recaudados.

#### **5.1.2.2.- Intereses de demora recaudados.**

El 21,55% del total de intereses de demora recaudados.

### **5.1.3.- Colaboración con la Inspección Tributaria.**

**5.1.3.1.-** El 17,24% de la cuota tributaria liquidada en las actuaciones de colaboración con la inspección tributaria, en el caso de que concluyan con la recaudación de un acta de inspección o de un expediente sancionador liquidado, para el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

**5.1.3.2.-** El 17,24% de la cuota tributaria liquidada en las actuaciones de colaboración con la inspección tributaria, en el caso de que concluyan con la recaudación de un acta de inspección o de un expediente sancionador liquidado, para el resto de tributos, excepto el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Las liquidaciones recaudadas correspondientes a los intereses de demora no darán lugar a percepción de porcentaje alguno por el contratista.

**5.1.4.-** En caso de las liquidaciones cobradas hayan sido objeto de recurso administrativo o judicial y dicho recurso haya sido estimado total o parcialmente, anulando o reduciendo el importe de la liquidación, el contratista

procederá a la devolución del importe cobrado por la colaboración en dichas liquidaciones o a la solicitud de compensación, en el plazo de 30 días contados desde que sea notificada la resolución correspondiente.

## **5.2.- Costas del Procedimiento de Recaudación.**

Las costas del procedimiento que, en aplicación del artículo 113 y siguientes del vigente Reglamento de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio), sean exigibles al deudor, se liquidarán e ingresarán en la cuenta restringida de recaudación, teniendo el contratista derecho a percibir el importe de las mismas del Ayuntamiento, previa aportación de los oportunos justificantes originales.

## **5.3.- Formas de pago y entregas a cuenta.**

**5.3.1.-** Entregas a cuenta: La empresa adjudicataria percibirá 32.776,60 euros mensuales mas el IVA correspondiente, en concepto de entrega a cuenta sobre el importe anual a percibir conforme a los precios establecidos en la cláusula 5.1 de este Pliego de Condiciones, debiendo presentar la correspondiente factura entre los días 1 y 5 de cada mes, siendo tramitada por el procedimiento normal que tenga establecido el Ayuntamiento.

Esta cantidad se incrementará anualmente en un porcentaje igual a la variación de la facturación interanual del adjudicatario.

**5.3.2.-** Trimestralmente, antes del último día de cada trimestre, se presentará por la empresa justificación de cobros efectuados por todos los conceptos a través de las entidades colaboradoras, así como, del resto de los conceptos facturables, para su conciliación con los datos de la contabilidad municipal y otros registros, no pudiendo presentar facturas a cuenta si se acumula un retraso de tres meses de esta justificación, Si de la comprobación, deducidos los importe facturados a cuenta en dicho trimestre, resultara una cantidad a favor del contratista, ésta se facturará, una vez que se haya dado conformidad a la formalización de los cobros efectuados según lo dispuesto en el apartado 3 De este Pliego. Si la operación anterior diera como resultado saldo a favor de Ayuntamiento, éste se deducirá en la siguiente factura emitida a cuenta. Asimismo, en dicha liquidación, se reintegrarán a la empresa los ingresos realizados por los contribuyentes en las cuentas restringidas de recaudación en concepto de costas del procedimiento, previamente adelantadas por la empresa, que en ningún caso tendrán la consideración de retribuciones sino de suplidos.

**5.3.3.-** Liquidación definitiva: Presentadas por la empresa adjudicataria las cuentas definitivas de recaudación de cada ejercicio en los quince días

siguientes a la finalización del mismo, el órgano correspondiente del Ayuntamiento comprobará las mismas, practicando la oportuna liquidación en caso de conformidad, que será abonada en la segunda quincena de febrero del ejercicio siguiente al liquidado.

## **6.- REVISION DE PRECIOS.**

Dado que la retribución del presente contrato se establece porcentualmente sobre las cantidades recaudadas, aumentando anualmente los importes puestos al cobro por el crecimiento vegetativo de los ingresos municipales, el contrato derivado del presente concurso no estará sujeto a revisión de precios,

## **7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**7.1.-** El adjudicatario tendrá derecho a percibir la remuneración fijada por la prestación de servicios.

**7.2.-** Igualmente tendrá derecho a disponer de toda la documentación e información necesarias, con la suficiente antelación para la correcta realización de los trabajos que le han sido encomendados con la debida salvaguardia de lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos informatizados.

**7.3.-** El adjudicatario tendrá los restantes derechos que las normas jurídicas aplicables establecen para este tipo de contratos.

**7.4.-** El adjudicatario vendrá obligado a ejercitar los trabajos con estricta sujeción a lo dispuesto en el contrato y en la legalidad vigente, en su oferta y en el presente pliego de condiciones: a estos efectos, el Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión de la adjudicataria y dictar las instrucciones necesarias para mantener el nivel de ejecución de este contrato.

**7.5.-** El adjudicatario estará obligado a llevar y custodiar aquellos libros registro y contables que fueren exigibles por la legislación vigente, así como, cualquier otro que se establezca por el Ayuntamiento.

**7.6.-** A mantener la máxima corrección en las relaciones con el público, que debe ser tratado con respeto y deferencia facilitándole el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, cuidando bajo su

responsabilidad que esta forma de conducta sea escrupulosamente observada por el personal a su cargo.

**7.7.-** A mantener abiertas al público sus oficinas en el horario que se señale por el Ayuntamiento de Almuñecar.

**7.8.-** A evitar, bajo su personal responsabilidad, la exacción de recargos, costas y gastos que no sean legalmente exigibles, justificando, en todo caso, en los expedientes que procedan.

**7.9.-** Al suministro diario de información al Servicio Municipal de Recaudación y la Tesorería Municipal, relativa a los ingresos realizados tanto en período voluntario como en período ejecutivo, por cada una de las distintas figuras de ingreso cuya colaboración le haya sido encomendada. Asimismo, deberá entregar los ficheros de intercambio contables comprensivos de las altas, bajas, variaciones de datos, fechas de notificación y demás anotaciones que tengan repercusión en la contabilidad municipal, con periodicidad semanal, comprensivos de los movimientos de la semana anterior. En cuanto a los cobros, deberá entregar los ficheros relativos a las quincenas de las entidades colaboradoras, en el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización de cada quincena.

**7.10.-** A la realización de actividades de colaboración y asistencia en el suministro de información a la Inspección Tributaria Municipal, en relación a los elementos de los distintos ingresos local que puedan suponer la comprobación material de los mismos por la Inspección y que impliquen o puedan producir altas o bajas en los correspondientes padrones o listas cobratorias.

**7.11.-** A rendir cuentas, antes del día quince de cada mes, de la actividad que haya realizado durante el mes anterior, independientemente de aquellas gestiones que, por tener que ser objeto de modificación o por tener trascendencia, deban de conocerse de modo inmediato.

**7.12.-** A preparar, antes del 31 de Enero de cada año, el cierre del ejercicio anterior.

**7.13.-** El Ayuntamiento podrá establecer cuantos controles y garantías considere oportunos para el mejor cumplimiento del contrato, y el adjudicatario estará obligado a ellos.

**7.14.-** A presentar memoria anual ante la Intervención Municipal de la gestión llevada a cabo durante el ejercicio: la referida memoria se presentará en un plazo de 30 días naturales siguientes a la finalización del ejercicio. Esta memoria incluirá detalle de la gestión de cada ingreso y de su recaudación, así como, del estado pendiente de cobro desglosado por ejercicios, conceptos presupuestarios y referencias contables o cualquier otra clasificación que se les indique. Dicha información se proporcionará también en soporte informático contrastable con la contabilidad municipal.

**7.15.-** El contratista confeccionará, con periodicidad trimestral, al menos, libros mecanizados, que podrán ser consultados por la Tesorería y fiscalizados por la Intervención en cualquier momento, lo que se ofrecerá, agrupado por recurso presupuestario del ejercicio y en relación de deudores.

**7.16.-** A la confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente. La violación de esta obligación se considerará falta muy grave, con independencia de otras responsabilidades en las que incurriere.

**7.17.-** Al pago de las tasas por inserción en el BOJA o el BOP o cualquier medio de comunicación en que se publiquen anuncios en el desarrollo de la ejecución de este contrato.

**7.18.-** En materia de difusión del servicio entre los contribuyentes, realizar un plan de comunicación destinado a mejorar la publicidad del servicio y mejorar la atención a los contribuyentes, que deberá ser aprobado previamente por el Ayuntamiento, que incluirá aspectos como la publicidad en los medios de comunicación con cargo a la empresa de anuncios relativos al conocimiento de la puesta al cobro de los diferentes padrones, campañas de domiciliación de recibos, conocimiento del cambio de local, mejoras en la atención y presentación de los documentos, accesibilidad de los contribuyentes a través de internet y la implantación de un sistema de calidad en el servicio de recaudación con una evaluación anual sobre la calidad del servicio y las percepciones de los usuarios.

**7.19.-** El adjudicatario deberá garantizar al Ayuntamiento tener a su disposición un importe fijo mensual procedente de la recaudación en periodo voluntario.

En caso que la recaudación real no alcance el mínimo necesario, podrá solicitar al adjudicatario un anticipo de fondos a cubrir con la recaudación futura a realizar el resto del año.

A partir del segundo año de contrato el importe máximo de anticipo a solicitar mensualmente no excederá del resultado de dividir entre doce el importe de la recaudación en voluntaria del ejercicio anterior.

Para el primer año de contrato el importe máximo de anticipo mensual a garantizar se estima en 581.000,00 euros, resultado a aplicar al total de cargos en periodo voluntario del año 2008 (8.400.000,00 euros) el porcentaje medio de recaudación en voluntaria obtenido por APAT en el año 2007 (83%), dividido entre 12 mensualidades.

Por tanto, el importe del anticipo se calculará una vez efectuada la liquidación del día 20 de cada mes por la diferencia entre el mínimo mensual garantizado y la suma de la recaudación voluntaria resultante de las liquidaciones del día 5 y 20 del mes en curso y deberá ser ingresado en la cuenta o cuentas operativas que el ayuntamiento designe.

El adjudicatario deberá presentar garantías que avalen el cumplimiento de esta obligación durante el primer año de vigencia del contrato. Quedará obligado a presentar compromiso bancario que garantice dicha obligación hasta el límite del 100% de tres meses de anticipo. En total 1.743.000 euros.

## **8.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

**8.1.-** El contrato se entenderá suscrito a riesgo y ventura del contratista. Cualquier modificación del régimen de ingresos de la Hacienda Municipal o de su gestión tributaria que sea consecuencia de la normativa legal sobrevenida no dará derecho alguno a exigir indemnización.

**8.2.-** El adjudicatario será, asimismo, responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros, al Ayuntamiento o al personal del mismo, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven, así como, el de la contratación de las pólizas de seguros que viene obligado a concertar para la cobertura de tales riesgos y de las que, asimismo, está obligado a contratar para cubrir el de robo en las oficinas o con ocasión del traslado de fondos que pudiera producirse.

Fotocopia legalizada de las expresadas pólizas de seguros y de los recibos anuales de pago de las primas será aportada a la Administración Municipal para acreditar el cumplimiento de las obligaciones asumidas.

**8.3.-** El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de contratación laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento en forma alguna implicará responsabilidad para la Administración Municipal frente al personal contratado por cuenta y riesgo de los adjudicatarios o frente al asumido para la prestación del servicio, en su caso.



En particular deberá acreditar trimestralmente el exacto cumplimiento de sus obligaciones para con la Tesorería de la Seguridad Social aportando fotocopia legalizada de las liquidaciones satisfechas por tal concepto.

**8.4.-** Para la debida acreditación ante la Administración Municipal del estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter estatal, autonómica o local que se detallen en el presente Pliego de Condiciones, el adjudicatario aportará fotocopia legalizada de las declaraciones de alta en los distintos tributos que le afecten, de los justificantes de pago de los de carácter periódico y de las autoliquidaciones o declaraciones trimestrales y anuales presentadas por dichos tributos.

**8.5.-** El adjudicatario incurrirá en responsabilidad por las faltas que cometa él mismo o el personal a su servicio, a tenor de las previsiones contenidas en este Pliego de Condiciones.

## **9.- PLAZO DEL CONTRATO.**

**9.1.-** La entrada en vigor del contrato derivado de la adjudicación del presente concurso será el 1 de enero de 2009.

**9.2.-** El plazo de duración del contrato derivado de la adjudicación objeto del presente Pliego de Condiciones será de QUINCE AÑOS a contar desde la fecha de 1 de enero de 2009.

**9.3.-** La vigencia del contrato queda supeditada a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida correspondiente del Presupuesto de conformidad con lo previsto en el artículo 32.c) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contrato del Sector Público.

## **10.- DOCUMENTACION A PRESENTAR.**

Además de la documentación exigida en el pliego de prescripciones administrativas, los concursantes deberán presentar una **MEMORIA** que comprenda como mínimo la siguiente documentación:

### **10.1.- PROYECTO TECNICO Y PLAN DE TRABAJO.**

En él se especificarán los objetivos pormenorizados que el contratista pretende alcanzar, partiendo de los objetivos generales expresados en el punto primero de este pliego. Se valorará la concreción en metas y plazos, su coherencia interna y la adaptación del plan de trabajo a las circunstancias particulares del municipio de Almuñecar, con la expresión de los medios materiales, humanos y tecnológicos, (que podrán ser objeto de evaluación específica y contrastable), que sean necesarios para el logro de los objetivos.

## **10.2.- COMPROMISO DE RESULTADOS.**

Bajo este epígrafe, el licitador concretará su propia confianza en la propuesta que realiza y explica el Proyecto Técnico y Plan de Trabajo, mediante la realización de una propuesta de aceptación de una parte del riesgo que deberá precisar y cuantificar como posibles penalizaciones por no alcanzar los objetivos del Plan de Calidad que el mismo se ha marcado.

## **11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Los criterios objetivos que de conformidad con el artículo 134 de la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas son los siguientes:

- 1.- Oferta Económica y Anticipos ..... **Hasta 60 puntos**
- 2.- Valoración del modelo de colaboración con la gestión Tributaria y Recaudatoria, Proyecto Técnico de Prestación de Servicio y Plan de Trabajo, propuesto con especial adaptación a las circunstancias particulares del municipio de Almuñecar..... **Hasta 20 puntos.**
- 3.- Compromiso de resultados..... **Hasta 10 puntos**

### Puntuación del apartado 1: Oferta Económica y Anticipos:

- a) Se valorará la oferta económica mas ventajosa en función de la retribución total del contrato y los distintos tramos de recaudación de cada uno de los ingresos de derecho público recogidos, para lo que se utilizará la siguiente fórmula:

$$RCx = ( B1.1 \cdot Tx \cdot P1.1) + (B1.2 \cdot Tx \cdot P1.2) + (B1.3 \cdot Tx \cdot P1.3) + ( B1.4 \cdot Tx \cdot P1.4) + (B1.5 \cdot Tx \cdot P1.5) + (R2.1 \cdot P2.1) + (R2.2 \cdot P2.2)$$

En donde:

- RCx = Retribución de la contrata
- Px.x = Porcentaje de las ofertas por cada uno de los conceptos
- Tx = Porcentaje de recaudación en voluntaria estimado
- Bx.x = Importe redondeado del padrón de 2008
- Rx.x = Estimación de la recaudación por cada uno de los conceptos

Para la aplicación de la anterior fórmula y su resultando final se tendrá en cuenta lo siguiente:

Las bases sobre las que aplicar los porcentajes ofertados por las empresas presentadas han sido determinadas teniendo en cuenta los datos del ejercicio 2008, aproximándolos por redondeo, así como, las diferentes cifras de gestión y recaudación que, en principio, se consideran pueden ser las bases para la retribución de la contrata.

Las cifras indicadas que deben entenderse como una estimación aproximada son:

B11 Impuesto sobre actividades económicas.....	92.000,00€
B12 Impuesto sobre Bienes Inmuebles.....	8.335.000,00€
B13 Impuesto sobre Vehículo de tracción mecánica.....	1.500.000,00€
B14 Tasa Entrada de Vehículos (Vados).....	270.000,00€
B15 Tasa Recogida de Basura Domiciliaria y R.S.U. ....	3.900.000,00€
R21 Colaboración en la recaudación ejecutiva - Recargos del 5%,10% y 20%.....	200.000,00€
R22 Colaboración en la recaudación ejecutiva - Intereses de demora .....	50.000,00€

Se utilizarán tres tramos posibles de porcentajes para obtener la retribución en aquellos conceptos en los que se contemplan éstos y se supondrá un porcentaje que esté entre los comprendidos en dichos tramos, siendo los siguientes:

T1 = al primer tramo de recaudación de la base estimada de cada padrón

T2 = al segundo tramo de recaudación de la base estimada de cada padrón

T3 = al tramo de recaudación máximo de la base estimada de cada padrón

El resultado es la retribución estimada que percibirá cada una de las empresas en función de las ofertas y por cada uno de los tramos indicados anteriormente.

La puntuación máxima de la oferta económica es de **30 puntos** según el baremo correspondiente, por lo que a la de menor costo o importe como retribución de la contrata, por ser la mas beneficiosa para este Ayuntamiento se le asignará la puntuación máxima, o sea, los 30 puntos

Las restantes puntuaciones se obtendrán aplicando la siguiente fórmula, redondeando el resultado a valores enteros:

$$PUx = RC \text{ menor} * 30 / RCx$$

En donde:

PUx = Puntuación de la oferta x

RC menor = Retribución de la contrata de menor cuantía

RCx = Retribución de la contrata x

La puntuación final por este apartado se obtendrá por aplicación de medias aritméticas entre las puntuaciones de los diferentes tramos.

b) Anticipos.

1) Recaudación voluntaria. **15 puntos.**

Se valorará la oferta de incrementar el porcentaje a aplicar para calcular el anticipo máximo mensual a garantizar, siendo Px el porcentaje de recaudación en voluntaria del ejercicio anterior (a partir del segundo año) y el 83% para el primer ejercicio. Se asignarán 3 puntos por cada punto porcentual en que se incremente en la oferta dicho porcentaje.

Por tanto, Px más 1% obtendría 3 puntos, Px más 2% 6 puntos ....

2) Recaudación ejecutiva. **5 puntos.**

Se valorará la oferta de realizar durante cada ejercicio anticipos a cuenta de la recaudación ejecutiva a efectuar en el mismo. El importe máximo a anticipar se

determinará deduciendo del total de recaudación ejecutiva pendiente de cobro al cierre de cada ejercicio los porcentajes fijados por la Cámara del Cuentas de Andalucía para determinar los deudores de dudoso cobro. Se asignará un punto por anticipar el 40% del importe resultante, 2 puntos por el 50%, 3 puntos por el 60%, 4 puntos por el 70% y cinco puntos por el 75%.

3) Tipo de interés a aplicar a los anticipos. **10 puntos.**

Se valorará el tipo de interés simple anual a repercutir por el adjudicatario por la entrega de los anticipos mencionados en los apartados anteriores hasta el momento que sean cubiertos por la recaudación mensual. Se asignará un punto por un interés del Euribor menos 10%, 2 puntos por interés del Euribor menos 20% .... 9 puntos por Euribor menos 90% y 10 puntos por la concesión de los anticipos sin cobrar intereses.

Puntuación del Apartado 2:

- a) Por la presentación de un esquema de la metodología aplicada en los procedimientos materiales e informáticos en caminados a la consecución de los objetivos del contrato, expuestos en el punto 1.2, y por la utilización de últimos y avanzados métodos tecnológicos del tipo informático o telemático, encaminados a evitar las tradicionales funciones de archivo manual y al uso sustitutorio de archivos documentales digitalizados, así como, la implantación de plataformas telemáticas de relación con el contribuyente **hasta 10 puntos.**
  
- b) Por la dotación en el equipo humano adscrito al objeto del contrato del personal facultativo Licenciado en Derecho, Arquitecto Técnico, Economista, Licenciado o Ingeniero en Informática, o de otra cualificación profesional acreditada, adicional al descrito como de obligado cumplimiento para el adjudicatario en la cláusula 4.4, así como el planteamiento de incentivos al personal, en función de los objetivos a alcanzar, **hasta 10 puntos.**

Puntuación del apartado 3. Compromiso de resultados:

Se valorará esencialmente la presentación de un Plan de Control de Calidad sobre los trabajos en el que se contemplen las penalizaciones que el contratista asuma en relación, entre otros, con los siguientes aspectos:

Recaudación voluntaria mínima: A la reducción máxima en el porcentaje de cobro a percibir por la recaudación en periodo voluntario de los principales padrones, se le asignará **3 puntos**, asignando la puntuación a los restantes aplicando la siguiente fórmula:

$$PPvx = Pv \text{ mayor} * 3 / Pvx$$

Siendo:

PPvx = la puntuación de cada oferta en este apartado de voluntaria

Pvx = la penalización ofertada por x

Pv mayor = Penalización ofertada mayor

La recaudación voluntaria garantizada mínima no podrá ser inferior a la siguiente:

Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana: 87%

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: 71%

Impuesto sobre Actividades Económicas: 81%

Tasa Recogida de Basura Domiciliaria: 80%

Tasas Entrada Vehículos (Vados): 79%

Recaudación ejecutiva mínima: a la reducción máxima en el porcentaje de cobro a percibir por la recaudación en periodo ejecutivo por la media aritmética de cada tramo de recargo, se le asignará **3 puntos**, asignando la puntuación a los restantes aplicando la siguiente fórmula:

$$PPex = Pe \text{ mayor} * 3 / Pex$$

Siendo:

PPex = la puntuación de cada oferta en este apartado de recaudación ejecutiva

Pex = penalización media ofertada por x

Pe mayor = Penalización media ofertada mayor.

Por la presentación de un Plan de Calidad en la Resolución de recursos y devoluciones de Ingresos indebidos por el que el contratista se comprometa a sufragar el coste de los intereses de demora en el caso de exceder del plazo máximo previsto en la ley para la resolución de cada tipo de expedientes: **2 puntos**.

Otros aspectos significativos de la mejora de la calidad: **hasta 2 puntos**.

## **12.- COMISION TECNICA.**

**14.1.-** Una vez terminado el acto de apertura de plicas se pasará el expediente a la Comisión Técnica que a continuación se designa, para que por esta se informe acerca de la mayor o menor ventaja de las proposiciones admitidas en función de la documentación presentada y baremo previsto en el presente Pliego.

**14.2.-** La Comisión Técnica anteriormente mencionada estará compuesta por:

- El Interventor General de Fondos
- El Tesorero del Ayuntamiento
- El Jefe del Departamento de Contratación
- El Jefe del Departamento de Rentas y Exacciones

La Comisión podrá requerir la comparecencia de otros funcionarios, si lo considera necesario.

## **13.- INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Las infracciones y sanciones correspondientes son las que se señalan a continuación:

**a.- Infracciones leves:** podrán ser sancionadas con multas de hasta 3.000€:

1.- Las acciones u omisiones que impliquen mera negligencia o descuido por incumplimiento de las obligaciones establecidas y que no ocasionen perjuicios económicos.

2.- El trato meramente incorrecto o desconsiderado con los contribuyentes.

3.- El retraso o cumplimiento defectuoso de las obligaciones establecidas en el Pliego que no estén clasificadas como graves.

4.- La prescripción de deudas por pasividad o negligencia del contratista, cuantificándose la sanción en el 20% del principal de la deuda prescrita, con el límite establecido para este tipo de infracción.

**b.- Infracciones graves:** podrán ser sancionadas con multas de hasta 6000€:

1.- La alteración, modificación o instrucción de correcciones en los recibos y resoluciones facilitados a la empresa para su gestión.

2.- El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes, cuando afecten de modo notorio a la prestación del servicio.

3.- La negativa u obstrucción de las funciones de control o fiscalización que realicen los funcionarios municipales que tengan atribuidos tales cometidos.

4.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego que no estén clasificadas como muy graves.

5.- En general, la inobservancia de los preceptos contenidos en la Ley General Tributaria, Reglamentos de desarrollo, Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Local y demás disposiciones aplicables.

6.- La comisión de tres o más faltas leves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.

**c.- Infracciones muy graves:** Podrán ser sancionadas con multas de hasta 30.000€ o la rescisión del contrato:

1.- El empleo de información facilitada a la empresa para finalidades distintas a las previstas en el contrato.

2.- La inadecuada, insatisfactoria o deficiente gestión tributaria, catastral o recaudatoria, defectuoso desarrollo de las diligencias, trámites y actuaciones materiales de las mismas llevadas a cabo por la empresa, la inobservancia por la empresa de las instrucciones de los funcionarios competentes del Ayuntamiento de Almuñecar y, en general, aquellas irregularidades o anomalías que, siendo advertidas fehacientemente por escrito por los funcionarios competentes, sean inatendidas, incumplidas o ignoradas por la empresa adjudicataria.

3.- La cesión del contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento.

4.- Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.

5.- La comisión de tres o más faltas graves de igual o distinta naturaleza en el mismo año.



6.- La violación de la obligación de confidencialidad y salvaguarda de los datos del contribuyente, establecida en la cláusula 7.16.

7.- No alcanzar los porcentajes mínimos de recaudación establecidos en el compromiso de resultados

Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana: 87%

Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: 71%

Impuesto sobre Actividades Económicas: 81%

Tasa Recogida de Basura Domiciliaria: 80%

Tasas Entrada Vehículos (Vados): 79%

Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante la deducción en los pagos correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de los mismos, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones, en cuyo caso, en el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las sanciones o multas, el adjudicatario deberá reponer la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Si, después de transcurrido el plazo que el Ayuntamiento fije al requerirle para que complete la garantía no lo hubiere hecho, aquella podrá declarar resuelto el contrato.

La aplicación de las anteriores sanciones, en su caso, no obstarán a la ejecución subsidiaria de las medidas o actos que se acuerden por el Ayuntamiento, conforme a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, para garantizar, en todo caso, el debido cumplimiento y realización del objeto del contrato.

Almuñecar a 20 de agosto de 2008.

FRANCISCO MARTÍN-RECUERDA GARCÍA  
ECONOMISTA

ANTONIO CARA MORENO  
TESORERO MUNICIPAL