

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS DE  
ASESORAMIENTO Y COLABORACION EN MATERIA DE  
RECAUDACIÓN EJECUTIVA ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE  
GESTIONES ADMINISTRATIVAS DE APOYO AL ÓRGANO  
RECAUDADOR EJECUTIVO MUNICIPAL.**

**PRIMERA.- Objeto del Contrato.-**

La adjudicación, por concurso, mediante procedimiento abierto, trámite ordinario, tendrá por objeto el asesoramiento y colaboración en materia de recaudación ejecutiva así como la realización de gestiones administrativas de apoyo al órgano recaudador ejecutivo municipal, excluida la recaudación del I.B.I. y del I.A.E., sin perjuicio de que a lo largo del contrato, pueda requerirse al adjudicatario para que realice las tareas de recaudación ejecutiva de dichos impuestos.

**SEGUNDA.- Normativa aplicable.-**

El contrato, se regirá por la siguiente normativa:

1. Por los artículos contenidos en el presente pliego y las especificaciones de su carátula.
2. Por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por la ley 53/99 de 28 de diciembre, por la que se modifica la Ley 13/95, de 18 de mayo de Contratos de las Administraciones Públicas y el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
3. La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985 modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril, y el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril.

4. Por cualquier otras disposiciones que regulen la contratación administrativa local y resulten aplicables en el ámbito de la misma.

### **TERCERA.- Capacidad para concurrir.**

Podrán concurrir a esta licitación las personas físicas o jurídicas, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no estén comprendidas en ninguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad previstos en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 de la Ley 53/99, de 28 de diciembre, como prohibitivas para contratar.

Asimismo, podrán hacerlo por si o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante.

Cuando en representación de una Sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Los poderes y documento acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición bastanteados por el Secretario del Ayuntamiento.

El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante, podrá concertarse con dos o más personas si so obligaron solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles.

### **CUARTA.- El tipo de licitación.-**

El licitador presentará en su propuesta el tipo de licitación, referido a un porcentaje sobre el principal que recaude el Ayuntamiento de Ibarra. En dicho precio estarán incluidos todos los gastos e impuestos. La participación en la cobranza será como máximo del 22,5% sobre el principal que recaude el Ayuntamiento de Ibarra.

El tipo de licitación podrá ser mejorado a la baja, sin que pueda ser superado en ningún caso por los licitadores al hacer sus ofertas.

En el tipo de licitación señalado, en las propuestas que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada por la que se adjudique la licitación se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, no sólo los precios de contrato, sino también las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven a los diversos conceptos. Así sucederá por ejemplo con el IVA de forma que en el precio ofertado se entenderá incluido el IVA.

Asimismo, se considerarán incluidos en la oferta económica, todos los gastos referentes a formalización del expediente, honorarios notariales, en su caso, importes de anuncios en prensa y demás que fueran legalmente procedentes, que se considerarán todos, sin excepción, incluidos por el licitador en la oferta económica, y sin que, por lo tanto, puedan ser repercutidos dichos gastos como partidas independientes.

#### **QUINTA.- Plazo del contrato.-**

El plazo del contrato será de dos años desde la firma del contrato administrativo, pudiendo prorrogarse por otro periodo de otros dos años más, previo acuerdo o tácito entre las partes contratantes, sin que la duración total del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de cuatro años, y siempre que no medie denuncia del contrato por alguna de las partes, que deberá hacerse por escrito, con una antelación de tres meses a la finalización del mismo.

Si cualquiera de las partes solicitase la resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones en el establecidas, y el Ayuntamiento adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, el adjudicatario quedará obligado a seguir prestando el servicio, si así lo estimase conveniente el Ayuntamiento, hasta la adjudicación de la nueva licitación, que oportunamente se convoque, o por un periodo máximo de 6 meses contados desde la fecha del acuerdo del Ayuntamiento de la resolución de dicho contrato.

## **SEXTA.- Consignación presupuestaria**

Conforme a lo establecido en el artículo 67.2 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hace constar la existencia de crédito presupuestario para atender las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento de Ibarra de la ejecución del presente contrato.

## **SÉPTIMA.- Modo de pago.**

La facturación por los servicios prestados se efectuará mensualmente. A tal efecto, la empresa adjudicataria habrá de presentar factura, debidamente desglosada, en la que haga referencia a las cantidades recaudadas, porcentaje a que ascienden los honorarios sobre las mismas, fecha, NIF, nº de factura, , IVA, etc.

Esta minuta habrá de ser supervisada por el responsable de Recaudación del Ayuntamiento, y autorizada por la Alcaldía o persona que, en su caso, ostente la delegación correspondiente.

El pago se efectuará como máximo en el plazo de 60 días, desde la presentación de la factura en el Ayuntamiento, y en la cuenta corriente que la empresa adjudicataria indique, y siempre previa presentación de la factura correspondiente.

## **OCTAVA.- Fianza provisional.**

No se exige

## **NOVENA.- Modificación del contrato**

Perfeccionado el contrato, el Ayuntamiento podrá imponer modificaciones por razón de interés público en los elementos que integren el servicio, pudiéndose ampliar el objeto de recaudación ejecutiva, en cuyo caso, el adjudicatario no podrá negarse a la ampliación, y podrá pactarse como consecuencia del mayor volumen de recaudación, un menor porcentaje sobre el precio de adjudicación que resulte.

## **DÉCIMA.- Publicidad.-**

Por tratarse de concurso, conforme a lo establecido en el artículo 78 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se le dará publicidad al mismo.

## **ONCEAVA.- Presentación de proposiciones y documentación exigida.-**

### **11.1. Aceptación incondicionada del pliego**

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas de este Pliego y del resto de los documentos contractuales, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de cada una de las condiciones exigidas para la contratación de los trabajos.

### **11.2. Proposiciones y documentación.**

Para participar en el presente concurso el licitador deberá presentar dentro del plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las dependencias indicadas en el punto sexto de la carátula de este pliego, dos sobres cerrados (A y B), con la documentación que luego se especifica, indicando la denominación

de la empresa, o en el caso de persona individual el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

Los documentos presentados por los licitadores serán originales o copias autenticadas por el Secretario de la Corporación.

#### **11.2.1. Sobre A. Proposición Económica y técnica.**

- Contendrá, exclusivamente, una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como anexo 1. La proposición económica consignará un único tipo económico.
- Memoria empresarial, en la que se expongan los datos básicos de la actividad del licitador, con determinación del detalle de experiencia en la realización de los trabajos similares a los del objeto del contrato.
- Composición, descripción y organización del personal que adscribirá a los trabajos, especificando las funciones, y el *curriculum* de cada persona, en orden a la realización de los trabajos objeto del contrato.
- Cuantos documentos, relaciones, justificantes, folletos, descripciones etc., sirvan para acreditar ante la Administración los siguientes requisitos:
  - a) medios técnicos y humanos con los que se cuenta para la realización de las prestaciones indicando respecto a estos últimos número de personas y titulación de las mismas integradas en la plantilla de la empresa.

#### **11.2. Sobre B. Documentación General.**

Contendrá la siguiente documentación:

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

- Acreditación de que el licitador no está incurso en ninguna de las circunstancias de incapacidad o incompatibilidad enumeradas en los artículos 16 y 17 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, ni está afectado por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 del señalado R.D.L. 2/2000, de 16 de junio.

Dicha acreditación se podrá efectuar mediante testimonio judicial o certificación administrativa, pero podrá ser sustituido por una declaración jurada, otorgada bajo su responsabilidad, conforme al modelo de Anexo II.

- Los licitadores deberán acreditar estar al corriente en sus obligaciones tributarias siguientes:
  1. Estar al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas.
  2. Haber presentado (si estuviesen obligadas) las declaraciones por Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, de los pagos a cuenta o fraccionados o de las retenciones a cuenta de ambos, y del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Cuando la empresa o persona no está obligada a presentar esas declaraciones, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

- Deberá acreditar mediante certificación expedida por la Tesorería Provincial de la Seguridad Social, que la empresa o sociedad está inscrita en la Seguridad Social y en su caso, si se trata de un empresario individual, estar afiliado y en alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda por relación de la actividad; y haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que tenga a su servicio y estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social. En el caso de persona individual deberá darse de alta en el régimen de autónomos de la Seguridad Social.

Todos los documentos presentados serán originales o copias autenticadas por el Secretario de la Corporación.

#### **DOCEAVA.- Garantía provisional.-**

No se establece garantía o fianza provisional

#### **TRECEAVA.- Apertura de proposiciones.-**

1. El Órgano de contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres "B" y calificará previamente los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.
2. Se podrá conceder cinco días para la subsanación de defectos que se deban a errores materiales o de hecho., o para la presentación de alguno de los documentos señalados.
3. A las 12:00 horas del siguiente día hábil al de finalización del plazo para presentar las proposiciones se procederá en acto público a la apertura de las proposiciones económicas y técnicas contenidas en el sobre "A".
4. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta, o las que varíen sustancialmente con respecto al modelo establecido.
5. Efectuada la lectura de las proposiciones económicas, se dará por terminado el acto de apertura de plicas sin efectuar la adjudicación provisional y se pasará el expediente al interventor que emitirá un informe sobre la proposición más adecuada.

#### **CATORCEAVA.- Criterios de valoración.-**

La Administración tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición que considere más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declararlo desierto. Los criterios que serán tenidos en cuenta a la hora de



proceder a la valoración de las solicitudes presentadas serán los siguientes:

- 1.- Experiencia en la realización de trabajos o prestaciones similares con los que guarde relación. Hasta un máximo de 40 puntos.
- 2.- Descripción y organización de los medios humanos a adscribir a la realización del trabajo o prestación.- Hasta un máximo de 30 puntos.
- 3.- Propuesta económica.- Hasta un máximo de 20 puntos
- 4.- Ideas en torno al modo de realizarse el trabajo o prestación.- Hasta un máximo de 10 puntos.

#### **QUINCEAVA.- Adjudicación definitiva.-**

La adjudicación, la efectuará, el Alcalde o Comisión de Gobierno, de conformidad al artículo 21.1.ñ. de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Si ninguna de las ofertas presentadas resultara aceptable para la Administración, podrá el Ayuntamiento discrecionalmente declararla desierta.

#### **DIECISEISAVA.- FIANZA DEFINITIVA.**

Los adjudicatarios de este contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía de 1.500€.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, y podrá constituirse en metálico, o bien en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 36.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La devolución de la garantía se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, una vez vencido el plazo de la misma y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

**DIECISIETEAVA.- Obligaciones previas a la formalización del contrato.-**

Dentro del plazo que se señale en el acuerdo de adjudicación, el adjudicatario deberá aportar los siguientes documentos:

A) Documento que acredite haber constituido en la Tesorería del Ayuntamiento de Ibarra y a disposición de ésta fianza definitiva por el importe indicado en la cláusula 7 de la Carátula.

La fianza podrá ser constituida en cualquiera de las formas admitidas en el art.37 de la Ley 53/99, de 28 de diciembre.

B) Acreditar haber satisfecho los anuncios de la publicación de la licitación y de la adjudicación.

C) Alta del I.A.E. que le faculte para el desarrollo de la actividad en este municipio.

**DIECIOCHOAVA.- Formalización del contrato.-**

1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir en la fecha que le señale el Ayuntamiento, el correspondiente documento de formalización del contrato, que podrá ser elevado a escritura pública.

2.- El documento de formalización del contrato se otorgará dentro de los treinta días al recibo de la notificación de la adjudicación, y revestirá el carácter de documento administrativo.

3.- Cuando por causas imputables al empresario no pudiera formalizarse el contrato, el Ayuntamiento acordará la resolución del mismo.

#### **DIECINUEVEAVA.- Competencias del Ayuntamiento.-**

En orden a la correcta ejecución del contrato, el Ayuntamiento a través del correspondiente Departamento se reserva las funciones de:

Seguimiento y supervisión del modo de ejecución del mismo, así como el establecimiento de directrices con respecto al modo de su ejecución.

Ejercer los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de las labores que se tratan.

Ejercer los poderes de dirección y control de la ejecución del contrato.

Resolver de forma unilateral y ejecutaría cuantas incidencias surjan entre la Administración y el contratista en la ejecución del contrato.

#### **VEINTEAVA.- Deberes del contratado.**

Serán deberes del contratado los siguientes:

- a) Ejecutar el contrato con la debida diligencia en la forma prevista en este Pliego y en los demás documentos que constituyan el contenido del contrato.
- b) La observancia de las directrices emitidas por el Ayuntamiento, permitiendo a la autoridad municipal y a sus agentes o funcionarios competentes, la inspección de la explotación del contrato.

- c) Deberá respetar lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, sin que pueda utilizar los datos obtenidos en este Ayuntamiento para otro fin distinto al de la elaboración de los Proyectos referidos.
- d) Estar al día en lo que a obligaciones de Seguridad Social y Previsión y Seguridad en el trabajo se originen con respecto al personal necesario para realizar los trabajos
- e) Poner en todo momento a disposición de la realización del contrato todo el personal para su correcta realización, y para el cubrimiento de todas las ausencias, bajas, etc. del mismo.
- f) Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo los impuestos, derechos tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- g) Indemnizar los daños que se originen a terceros.
- h) El contratista o personal designado por el adjudicatario empleará en sus relaciones con el contribuyente la máxima corrección.
- i) El contratista conservará en la oficina recaudatoria toda la documentación debidamente ordenada y desarrollará la gestión conforme a las normas que sean comunicadas por la Corporación, formulando los documentos y facilitando los antecedentes que le sean interesados aun cuando excedan, amplíen o modifiquen los que normalmente vengan regulados.
- j) La Intervención y la Tesorería municipales podrán establecer cuantos controles y garantías consideren oportunos al respecto y el adjudicatario vendrá obligado a facilitar los antecedentes y cumplir lo que aquellas dependencias pudieran exigirle.

- k) Vendrá obligado a rendir cuentas de su gestión siempre que el Presidente de la Corporación o la Comisión de Gobierno le exijan, previo informe de Intervención.
- l) El Contratista viene obligado a satisfacer a su cargo todos los gastos que se originen del personal que ha de constituir su equipo técnico, maquinaria y materias de trabajo, es decir, de cuantos se deriven de las necesidades propias del trabajo contratado como listas, padrones para vía ejecutiva, notificaciones etc.
- m) Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el contratista proporcionar a terceros datos o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la Administración estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado, tanto de la información y documentación recibida de la Administración como de los resultados obtenidos del trabajo realizados.

#### **VEINTIUNAVA.- Intransmisibilidad del contrato.-**

El contratista ejecutará por sí el contrato, y no podrá cederlo o traspasarlo a terceros sin el consentimiento de la Corporación.

#### **VEINTIDOSAVA.- Relaciones entre el contrato y terceros.-**

Este contrato se entenderá otorgado salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros

#### **VEINTITRESAVA.- Gastos.-**

Desde el momento de la adjudicación definitiva corren de cuenta del contratado los gastos tales como importe de los anuncios, etc. y de

los demás que siendo legítimos, tengan relación con el expediente y con el contrato desde la iniciación hasta la formalización.

#### **VEINTICUATROAVA.- Sanciones.-**

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Serán infracciones leves:

- El retraso por incumplimiento de alguno de los plazos establecidos en el contrato o demora del cumplimiento de las órdenes de Alcaldía, Tesorería o Intervención o retraso de cualquier diligencia que tenga plazo en las Leyes o Reglamentos.
- Cualquier falta que sea consecuencia de negligencia o descuido excusable.
- No dar al contribuyente certificación de débito que no obre en su poder.
- La falta leve de diligencia y profesionabilidad debida en la realización del trabajo.
- El incumplimiento leve de las directrices emitidas por la Corporación.

Si el contratado cometiese alguna de estas infracciones de carácter leve se le impondrá una sanción que no sobrepasará la cantidad de 150€, por cada infracción sin perjuicio de las responsabilidades y consecuencias en la relación jurídica que puedan derivarse de dichos hechos.

Serán infracciones graves:

- La reiteración por parte del contratado en actos que den lugar a sanciones leves.
- El uso anormal del contrato otorgado.
- El ejercicio de una actividad que no sea la que tiene por objeto dicho contrato.
- La infracción grave de las obligaciones esenciales del contrato.
- La indisciplina contra los superiores.

- La desconsideración a las autoridades o al público en sus relaciones con el servicio.
- La infracción o el retraso en el ejercicio de sus funciones, con perturbación sensible del trabajo.
- Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido inexcusable.
- Demorar por más de 24 horas y menos de 48 el ingreso de la recaudación.
- La omisión de trámites o requisitos establecidos para el procedimiento ejecutivo.
- La infidelidad en la custodia de documentos de la Administración.
- La percepción o liquidación abusiva de costas.
- Incurrir en falta leve más de 3 veces en el plazo de un año.

La sanción máxima será de 300€ por cada una de las infracciones sin perjuicio de las responsabilidades y consecuencias en la relación jurídica que puedan derivarse de tales hechos.

Tendrán carácter de infracciones muy graves:

- La infracción gravísima de las obligaciones esenciales del contratado.
- La reiteración de sanciones graves.
- El no ejercicio de la actividad por el contratado en las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones.
- La paralización o interrupción en el contrato a no ser que concurran causas de fuerza mayor.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito a la realización del contrato.
- El abandono del trabajo con dejación de sus funciones personales.
- La insubordinación en forma de amenaza individual o colectiva.
- Todas aquellas que sean consecuencia de negligencia o descuido inexcusable.
- La omisión de trámites o requisitos establecidos para el procedimiento administrativo.
- La infidelidad en la custodia de documentos de la Administración.
- La información comprobada del consultor a terceros de la materia objeto del contrato.
- El comportamiento irregular del personal de la empresa.

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones de la empresa adjudicataria.

En caso de infracciones muy graves, podrá acordarse la resolución del contrato.

### **VEINTICINCOAVA.- Extinción del contrato.-**

El contrato se extinguirá por las causas establecidas en los artículos 11 y 167 del Texto Refundido de los Contratos de las Administraciones Públicas, y concretamente por las siguientes:

- 1.- Por transcurso del periodo de tiempo por el que se otorga.
- 2.- Por resolución por incumplimiento.
- 3.- Por supresión de las labores objeto del contrato por razones de interés público.
- 4.- Por declaración de quiebra o suspensión de pagos o muerte del empresario individual.
- 5.- Por mutuo acuerdo de la Administración y el contratista.
- 6.- Cese de las condiciones socio-económicas que motivaron el contrato.
- 7.- Por sanción con arreglo a lo que procede según lo dispuesto en este Pliego.
- 8.- Por incorrecta emisión de las labores objeto del contrato.
- 9.- Por muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o extinción de la personalidad jurídica de la Sociedad Contratista.



## **VEINTISEISAVA.- Tribunales competentes.-**

El adjudicatario renunciará a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero y domicilio y se someterá a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de Tolosa, en todo aquello que haga referencia a la interpretación y cumplimiento del contrato.

### **ANEXO 1**

#### **MODELO DE PROPOSICIÓN**

D.....con domicilio  
.....  
.....de .....años de edad, con D.N.I.  
nº..... en nombre propio (o en representación de  
.....) hace constar:

- 1.- Que solicita su admisión al concurso convocado por el Ayuntamiento de Ibarra para la adjudicación de los trabajos de asesoramiento y colaboración en materia de recaudación ejecutiva, así como la realización de gestiones administrativas de apoyo al órgano recaudador ejecutivo municipal.
- 2.- Que no se halla incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que establece la vigente Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 3.- Acompaña los demás documentos exigidos en el Pliego de Cláusulas Económico Administrativas.
- 4.- Acepta plenamente los Pliegos de Cláusulas Económico Administrativas de esta contratación y cuantas obligaciones del mismo se deriven.
- 5.- Asimismo se compromete a cumplir lo dispuesto por las Leyes protectoras de la Industria Nacional y del Trabajo en todos sus aspectos, incluidos los de previsión y de seguridad social.

6.- Que propone como precio de la realización del contrato el de  
.....  
(señalar porcentaje sobre el principal que recaude el Ayuntamiento  
de Ibarra)

(fecha y firma del licitador)