

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION RECAUDATORIA DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO Y PRIVADO DEL AYUNTAMIENTO DE SONDIKA EN SU PERIODO EJECUTIVO**

## **1. RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato de servicios que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y se regirá por:

1. En primer lugar, por las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el Ayuntamiento al efecto, que tendrán carácter de básico.
2. Cuando exista contradicción entre las cláusulas de los Pliegos de Condiciones aprobados, prevalecerá, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares sobre el Pliego de Prescripciones Técnicas y documentación que se le acompañe, así como sobre la documentación de toda índole que se incorpore al expediente.
3. Por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
4. Por el Real Decreto 817/09, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.
5. Por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
6. Por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, publicado en los B.O.E. n°s 96 y 97 de fechas 22 y 23-04-1986, respectivamente, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 30/07.
7. Por la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.
8. El Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.
9. Norma Foral General Tributaria 2/2005.
10. Norma Foral Reguladora de Haciendas Locales 9/2005.
11. El Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia (DF 215/2005)
12. Por las restantes normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, por las del Derecho Privado.
13. Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.
14. Por el ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea en materia de Contratación Administrativa.
15. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes derivadas del presente contrato.

## **2.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato que sobre la base del presente pliego se realice tendrá por objeto la contratación de la persona física o jurídica, en adelante adjudicatario, que deberá prestar el servicio de colaboración con la gestión recaudatoria municipal en su periodo ejecutivo de los recursos económicos del Ayuntamiento de Sondika que tengan la calificación de ingresos de derecho público o privado susceptibles de ser recaudado por vía de apremio, que se encuentren en vía ejecutiva o fuera del plazo de pago estipulado, comprendiendo, en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios para el desarrollo de tal cometido, que se mencionarán de forma más detallada en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que tendrá carácter contractual. Las labores objeto del contrato no implicarán el ejercicio de autoridad.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

La totalidad de informes, expedientes generados, documentación propia del objeto del contrato será entregada en la Tesorería municipal, sita en la Casa Consistorial.

Codificación CPV: 75111100-8. Servicios ejecutivos.

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

1. La retribución del presente contrato estará en función de los resultados de recaudación efectivos que se obtengan.

2.- Los conceptos por los que se tendrá derecho a percibir retribución serán los siguientes:

2.1. Los ingresos efectivos netos recaudados en periodo ejecutivo

2.2. Los ingresos efectivos netos recaudados por intereses generados como consecuencia de las actuaciones realizadas.

2.3 Las datas o anulaciones de derechos obrantes en vía ejecutiva que se encuentren cargadas al adjudicatario, una vez agotadas las actuaciones tendentes a su cobro.

3. Sobre los conceptos retributivos anteriormente mencionados, la forma de retribuir al adjudicatario consistirá en un porcentaje a aplicar sobre las siguientes bases:

A) Hasta el 24% sobre el principal neto de las deudas cobradas (IVA incluido).

B) Hasta el 60% de los intereses netos de demora cobrados en periodo ejecutivo (IVA incluido).

C) Por las datas o anulaciones de derechos obrantes en vía ejecutiva que se encuentren cargadas al

adjudicatario, una vez agotadas las actuaciones tendentes a su cobro, se fija como tipo máximo de licitación hasta el 4% (IVA incluido) sobre el principal de la deuda en período voluntario.

4.- El valor estimado del contrato se cifra en 180.000, IVA excluido.

5.- El precio del contrato es de 145.200 euros, de los que corresponden al 21% del IVA, que está incluido, la cantidad 25.200 euros.

#### **4.- PLAZO DE EJECUCION**

El presente contrato de servicios tendrá una vigencia de CUATRO AÑOS, siendo prorrogable de año en año, previo acuerdo de las partes, hasta el límite legal de los SEIS años, y comenzará a contar desde la fecha de la firma del contrato administrativo.

El plazo de garantía del contrato se iniciará a la fecha de la finalización del mismo y durará hasta seis meses después de la rescisión del mismo, para garantizar la devolución de los expedientes al Ayuntamiento.

#### **5.- FORMA DE PAGO**

Los honorarios por la prestación del servicio se devengarán mensualmente y serán abonados, previa presentación de la correspondiente factura junto con la data de cobro de las deudas cobradas y tras comprobar, por la tesorería en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, siendo la factura conformada por intervención y aprobada por la Alcaldía.

#### **6.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Al quedar establecido los precios señalados en el presente pliego como cobros a porcentaje, en resultados en función de determinados parámetros sobre niveles de gestión, no serán objeto de revisión.

#### **7.- CONSTANCIA DE LA EXISTENCIA DE CREDITO**

Se trata de un contrato plurianual. Para la ejecución del mismo, existe en el Presupuesto del ejercicio 2014, crédito presupuestario adecuado y suficiente, en la partida 61.227, para la realización del gasto a que puede ascender el importe del contrato.

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

#### **8.- GARANTIAS**

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

#### **9- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

El adjudicatario iniciará la prestación de los servicios a partir del día siguiente a la formalización del contrato administrativo.

El adjudicatario está obligado a hacerse cargo de los valores y expedientes que figuren pendientes de cobro a la fecha mencionada en poder del actual contratista del servicio de colaboración de la recaudación ejecutiva.

Los datos facilitados por el Ayuntamiento serán los necesarios para que la empresa adjudicataria cumpla con los requisitos de prestación del servicio requeridos, no excediendo ni la cantidad ni el tipo de los datos, en cumplimiento de los preceptos de la Ley Orgánica de Protección de Datos, de los estrictamente necesarios para tal cometido.

El responsable del contrato, es la persona que tenga asignadas las funciones de la Tesorería municipal por designación de la Alcaldía.

La ejecución del servicio contratado lo podrá ser en dependencias municipales ó propias del contratista que se deberá indicar en el proyecto.

#### **10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO**

##### **10.A.1.- DERECHO DEL ADJUDICATARIO**

En particular, el adjudicatario tendrá los derechos siguientes.

1. Percibir de la remuneración fijada por la prestación del servicio.
2. Disponer de toda la documentación e información necesaria para la prestación del mismo, en el soporte que le sea facilitado por la Tesorería, con la suficiente antelación, y en particular, las relaciones de

liquidaciones pendientes de cobro a la fecha de inicio de la prestación, así como el estado de tramitación de todos los expedientes relacionados con las mismas, padrones fiscales, domiciliaciones, así como los modelos de documentos e informes a los que deban adaptar su actuación.

3. Diseñar su organización y estructura de personal dentro del cumplimiento de los mínimos y objetivos marcados por el Ayuntamiento, y de acuerdo a los compromisos adquiridos en el Proyecto de Prestación del servicio.
4. Proponer mejoras en la gestión del servicio que estime que proporcionan una mayor eficacia y eficiencia en la ejecución del mismo, así como mayores facilidades para el ciudadano, sin que éstas supongan menoscabo ni alteración de lo establecido en el presente pliego. Para su efectividad y puesta en práctica deberán ser previamente aprobadas. La Entidad Adjudicataria se adherirá a cualquier otro procedimiento establecido por el Ayuntamiento dirigido a la mejora de la gestión recaudatoria.
5. Solicitar del Ayuntamiento la asistencia y apoyo en todos los impedimentos que se puedan presentar.

#### **10.A.2.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario está sujeto al estricto cumplimiento de todas las obligaciones que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en los pliegos y en todos los documentos contractuales. A título meramente enunciativo, dichas obligaciones son, entre otras, las siguientes:

1. Ejecutar los servicios contratados de la forma prevista en los pliegos y en los demás documentos de carácter contractual, de manera continuada, con la máxima eficacia y eficiencia posibles, encontrándose obligado a aceptar y recibir la información que le facilite el Ayuntamiento en el soporte que sea.
2. La información contenida en sus archivos referente a la recaudación ejecutiva del Ayuntamiento tendrá carácter protegido, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, y no será cedida para ningún otro uso.
3. Guarda y custodia, bajo su exclusiva responsabilidad, de toda la documentación obrante en los expedientes de su cargo.
4. La adjudicataria deberá colaborar con el Ayuntamiento en la depuración de los datos de censos, padrones y listados cobratorios de los que tenga conocimiento con motivo de las actuaciones de recaudación, emitiendo informes con propuesta a tal efecto.
5. Cumplir estrictamente lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, cubriendo las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio y todos aquellos apartados exigibles sobre seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. Para facilitar el control del cumplimiento de dichas obligaciones se adjuntarán a las facturaciones de los servicios certificados de la Tesorería General de la Seguridad Social sobre la situación de las cotizaciones.
6. Facilitar al Ayuntamiento, cuando le sea solicitada, la documentación de la empresa con objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden laboral, administrativo, fiscal, etc., y toda la documentación que le sea requerida relativa a la prestación de los servicios concedidos y de su autocontrol relativo a la prestación de los servicios.
7. Notificar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
8. Observar, tanto la empresa en su conjunto como cada uno de sus empleados, una conducta de respeto y consideración con los usuarios del servicio y con los funcionarios municipales.
9. Abstenerse de realizar ningún tipo de servicio relacionado con los servicios y competencias municipales ajeno al contrato, excepto que lo requiera el Ayuntamiento, cuando, a juicio de éste, especiales circunstancias lo aconsejen.
10. Con el fin de favorecer la transparencia e información a la ciudadanía, atender física, telefónica ó telemática a los deudores respecto de su expediente en un plazo no superior a cinco días.
11. Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:
  - a) Los tributos estatales, municipales, y autonómicos que se deriven del contrato.
  - b) Los de los permisos y autorizaciones preceptivos para la realización del objeto del contrato.
  - c) Asumir el pago del IVA.
  - d) Anuncios que genere el procedimiento, hasta un límite de 500,00€.

#### **10.B.- FACULTADES Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO**

##### **10.B.1.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento ostenta respecto del servicio contratado todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo previsto en el presente pliego y en el de cláusulas administrativas, en los restantes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable sobre la materia.

Entre estas facultades se mencionan, entre otras, las siguientes:

- A. Reglamentar la prestación del servicio y las relaciones de los usuarios con el adjudicatario y sus derechos y obligaciones con el servicio.
- B. Exigir la rectificación de las facturas que no se adecuen a los requisitos exigidos por la normativa fiscal.
- C. Imponer al adjudicatario las correcciones y penalizaciones pertinentes por razón de las infracciones e incumplimientos contractuales que cometiere.

#### **10.B.2.- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento deberá, en ejecución del contrato que disciplina el presente pliego, cumplir, además de todas las obligaciones que legalmente le son exigibles, con todas las obligaciones que se deriven del mismo y de los restantes documentos contractuales, y particularmente, las siguientes:

**A.-** Abonar al adjudicatario la remuneración fijada, en el plazo máximo de 30 días naturales desde la aprobación de la factura.

**B.-** Otorgar al adjudicatario la protección adecuada y legalmente procedente para que pueda prestar el servicio debidamente, y en los mismos términos, la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

**C.-** Poner a disposición del adjudicatario toda la documentación e información necesaria para la prestación del servicio, tanto en soporte informático como en papel, con la suficiente antelación, y, en particular, las relaciones de liquidaciones pendientes a la fecha de inicio de la prestación, así como el estado de tramitación y documentación de todos los expedientes relacionados con las mismas, padrones fiscales, domiciliaciones, así como modelos de documentos e informes a los que deba adaptar su actuación.

#### **11.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

#### **12.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato, por razones de interés público, en los casos y en la forma previstos en el TRLCSP arts 105 a 108; y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.

#### **13.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIZACIONES.**

Serán considerados incumplimientos contractuales, además de los fijados en el TRLCSP, el incumplimiento de las siguientes obligaciones:

##### **13.1. Incumplimientos muy graves:**

Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves a los efectos de este contrato:

- a) Situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las designadas por el Ayuntamiento.
- b) No disponer de los medios humanos, materiales y de infraestructura necesarios para la adecuada y correcta prestación del servicio.
- c) Haber incurrido en alcance o malversación de los fondos públicos.
- d) La paralización reiterada o falta de prestación de la totalidad o parte de los servicios contratados, salvo cuando ello obedezca a fuerza mayor.
- e) La inobservancia de la normativa aplicable en materia de recaudación, en la ejecución del contrato.
- f) No rendir las cuentas que se exigen en el plazo fijado al efecto, o presentarlas con graves defectos.
- g) El falsear la información que se deba proporcionar al Ayuntamiento.
- h) La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Ayuntamiento.
- i) La utilización o cesión de la información contenida en soporte físico o informático relativa a listados, censos, padrones, matrículas, así como la información referida a cada contribuyente, para fines distintos de los que son objeto del contrato.
- j) La no ejecución, en el plazo acordado, de las modificaciones contractuales aprobadas por el Ayuntamiento.
- k) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de la Seguridad Social con el personal afecto al servicio, de seguridad y salud en el trabajo.
- l) La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el mismo año.

##### **13.2. Incumplimientos graves:**

Tendrán la consideración de incumplimientos graves de este contrato:

- a. Las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- b. El incumplimiento reiterado de las órdenes e instrucciones recibidas para la debida prestación del servicio.
- c. La exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no estén debidamente justificados o autorizados.

### **13.3. Incumplimientos leves:**

Se consideran incumplimientos leves de las obligaciones derivadas de este contrato todas aquellas no tipificadas como graves o muy graves en este pliego, y en concreto, las siguientes:

1. La descortesía de palabra u obra y la desconsideración con los usuarios o con los funcionarios por parte del adjudicatario o del personal a su servicio.
2. Realizar sustituciones excesivas del personal que preste el servicio, sin causa suficiente y justificada para ello, así como no formarle en la materia objeto de prestación del servicio.

Los incumplimientos muy graves se considerarán incumplimientos de obligaciones contractuales esenciales y serán causa de resolución del contrato tal y como establece el artículo 223.f) del TRLCSP.

Los incumplimientos graves y leves darán lugar a la imposición de penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento, una vez tramitado el oportuno expediente, y su cuantía no podrá ser superior al 10 por 100 del presupuesto del contrato.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Así mismo le serán de aplicación las penalidades administrativas del art. 212 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **14.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.**

Constituyen causas de resolución del contrato, además de las establecidas en el artículo 223 y 308 del TRLCSP, las siguientes:

- Incurrir el adjudicatario en una causa sobrevenida de prohibición para contratar.
- Reincidir en incumplimientos contractuales tipificados de muy graves en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **15.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.**

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TRLCSP, así como en el RGCAP.

### **16.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN**

**a.-** El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia y en el Perfil del Contratante, con arreglo a lo dispuesto en los arts. 142 y 159 del TRLCSP.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a los 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de Bizkaia.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13 horas del último día de plazo. No obstante, si el último día de plazo fuera sábado o coincidiera con día festivo en Sondika, aquel plazo se pospondrá hasta la misma hora del siguiente día hábil.

**b.-** Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Sondika.

En caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telex, telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de ofertas establecido, la proposición no será admitida.

Cuando los licitadores utilicen el medio de presentación previsto en el párrafo anterior, la Mesa de Contratación calificará el justificante recibido en plazo a través de los medios de comunicación previstos, y de entenderse admisible, suspenderá la apertura de las ofertas presentadas por el resto de licitadores en el Registro correspondiente hasta la recepción, en su caso, de las proposiciones enviadas por correo.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la calificación por la Mesa de Contratación del justificante sin haberse recogido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

## **17.- DOCUMENTACION EXIGIDA PARA LA PRESENTACION DE PROPOSICIONES**

a.- Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados y/o lacrados, en cuyo anverso figurará la siguiente leyenda: "Proposición para tomar parte en el Procedimiento Abierto y adjudicación de los servicios de Colaboración de la Gestión Recaudatoria del Ayuntamiento de Sondika en su periodo ejecutivo".

b.- Dentro del SOBRE Nº 1 denominado "Documentación General", deberá incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Los que acrediten la capacidad de obrar de los empresarios:

Si fueren personas jurídicas se acreditará mediante las escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el registro mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en el que constare las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

- a. En caso de representación se adjuntará poder, salvo que se presente certificado acreditativo de su inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi (original o fotocopia), donde conste la representación, junto con una declaración jurada de su validez y vigencia.
- b. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.
- c. Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva misión diplomática permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análoga.

Si fuere un empresario individual acompañará fotocopias del Documento Nacional de Identidad y, en su caso, de la escritura de apoderamiento.

2. Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 del TRLCSP.

3. Certificado de hallarse clasificado como Contratista de Servicios: Grupo L, Subgrupo 2, Categoría A.

La clasificación acreditará la solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido.

4. Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados o Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5. Declaración jurada en la que el licitador se compromete a que todos los trabajadores que hayan de intervenir en cualquier concepto en la fase de ejecución del contrato, estarán debidamente afiliados y asegurados por parte de la empresa a la Seguridad Social en todo momento.

6. Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas regulado por el Decreto 223/86, de 14 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Registros de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, deberán presentar copia del certificado vigente expedido por el Letrado responsable del registro, de tal manera que estarán eximidos de presentar y acreditar los documentos y circunstancias señaladas en los puntos 1), 2) y 5).

7. Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

c.- Dentro del SOBRE Nº 2 denominado "CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA NO AUTOMÁTICA- PROYECTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO", deberá incluirse obligatoriamente la siguiente documentación:

1.- Proyecto de prestación del servicio

Los licitadores deberán presentar un Proyecto de prestación del servicio en el que concreten los medios y las formas de prestación del mismo valorándose también métodos y trabajo que propicien una mejora de la recaudación, con un máximo de 50 folios por una cara. Dicho Proyecto presentado por el contratista, le vinculará, formando parte del contrato y siendo una obligación contractual más.

d.- Dentro del SOBRE Nº 3 denominado "CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA- PROPOSICIÓN ECONÓMICA", incluirá la siguiente documentación:

Se incluirá la proposición económica de conformidad al modelo establecido en la documentación Anexo I, en el que el licitador concretará el tipo económico de su postura, con inclusión del impuesto sobre el valor añadido.

Proposición económica que deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente, incluyéndose en el precio ofertado el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso deberá figurar como partida independiente.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación a todas las por él presentadas.

## **18.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACION**

La valoración de las ofertas se atenderá a la documentación presentada y se regulará sobre la base de una puntuación fundamentada en los aspectos siguientes:

1. Criterios evaluables de forma automática: Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario: máximo 60 puntos

Por el apartado A de la cláusula 3-3ª, por cada punto porcentual de baja sobre el principal de las cantidades cobradas 9 puntos.

Por el apartado B de la cláusula 3-3ª, por cada cinco puntos porcentuales de baja sobre los intereses de demora 5 puntos.

Por el apartado C de la cláusula 3-3ª, por cada punto porcentual de baja sobre las datas por bajas o anulaciones propuestas por el adjudicatario 3,5 puntos.

2. Criterios evaluables de forma no automática: Al modo y la forma de prestar el servicio de colaboración en la recaudación, de conformidad con lo dispuesto en la documentación que debe obrar en el SOBRE 2 "CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA NO AUTOMÁTICA-Proyecto de prestación del servicio": máximo 40 puntos.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña las proposiciones quedará a disposición de los interesados durante seis meses. En caso de que éstos no se hagan cargo de la misma, la Administración acordará lo que estime conveniente acerca de su destino, incluida su destrucción.

## **19.- EXAMEN DE PROPOSICIONES**

**Apertura sobre 1.** Calificación de la documentación General:

a. La Mesa de Contratación, se constituirá el día y hora que señale el presidente al objeto de proceder a la apertura de las proposiciones presentadas. Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, el Presidente, la Secretaria y los dos vocales que tengan atribuida las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico presupuestario del órgano. Estará constituida por el Alcalde, ó Concejal en el que delegue, la Secretaria Municipal, el Interventor, el Teniente de Alcalde de Hacienda y la Secretaria de Alcaldía-Secretaría que hará las funciones de Secretaria de la Mesa, procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre 1 presentado por los licitadores y a determinar, previos los informes que considere oportunos, las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas a que hace referencia el art. 11 RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

b. Si del análisis de la documentación general aportada en las ofertas se observasen defectos materiales en la documentación presentada, la Mesa lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables no será admitido a la licitación.

c. Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores podrá recavar de estos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

**Apertura Sobre 2.** Criterios evaluables de forma no automática.

a. En el supuesto de que en la reunión mantenida por la Mesa de Contratación para la calificación de la documentación general – Sobre 1 – no se hubiera decidido la calificación definitiva de todas las ofertas presentadas a la espera de la aportación por estas de la documentación que subsane o complemente aquellas, la Mesa, en un primer momento, a la vista de la nueva documentación presentada, decidirá sobre la calificación de la documentación general de las restantes ofertas, y determinará los licitadores que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre todos los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

b. Una vez decidida la calificación de la documentación general presentada por todos los licitadores, bien en la primera reunión celebrada por la Mesa de Contratación a tal efecto, o bien en la misma reunión, procederá a la realización del acto público de comunicación del resultado de la calificación y posteriormente a la apertura del sobre 2, cuya celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días, a contar desde la apertura del sobre 1.

c. En el acto público mencionado el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

d. El Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados haciendo especial referencia a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

e. La Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos precisos para valorar las ofertas presentadas en los sobres 2, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 18 – 2. Se notificará o comunicará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre 3. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días.

#### **Apertura Sobre 3. Oferta económica.**

a. Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada ésta, a la vista de los informes técnicos emitidos, procederá a valorar las ofertas presentadas en los sobres 2, conforme a los criterios de adjudicación contenidos en la cláusula 18 – 2.

b. Acto seguido se iniciará el acto público procediéndose por el Presidente de la Mesa a dar a conocer dicha valoración y, posteriormente, a la apertura del sobre 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica.

c. Concluida la apertura de las proposiciones el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación al acto celebrado informándoles, en el caso de producirse estas de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación en el plazo máximo de dos días hábiles.

d. A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

e. La Mesa de Contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 18 de este pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de la adjudicación.

#### **20.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

1. A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

2. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

3. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

4. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

5. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 156; la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación y en particular expresará los extremos recogidos en el artículo 151 del TRLCSP.

En todo caso en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.

#### **21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

1. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato, cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo de quince días naturales, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva.

#### **22.- SUBCONTRATACION**

Al amparo de lo dispuesto en el art. 227 del TRLCSP, no se admite en el presente contrato.

#### **23.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Los litigios derivados o que pudieran derivarse del presente contrato se entenderán siempre sometidos al



Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con renuncia expresa a cualquier otro Tribunal.

#### **24.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (TRLCSP) relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, la empresa adjudicataria deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima Sexta del TRLCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y su normativa de desarrollo, de modo que la empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (y muy especialmente de todo lo indicado en su artículo 12 relativo a la figura del encargado del tratamiento). La empresa adjudicataria se compromete de forma explícita a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia y aquellas normas del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada a lo indicado en el artículo 10 de la LOPD por lo que guardará 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. La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, así todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación del servicio, estudios y documentos elaborados en ejecución del presente contrato, el resultado de las tareas realizadas, incluyendo los soportes utilizados, (papel, papel, fichas, disquetes, etc) serán propiedad del Ayuntamiento de Sondika, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

Queda prohibida para la empresa adjudicataria y para el personal designado por la misma para la ejecución del contrato su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica; igualmente queda prohibido dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego y utilizar los mismos con fin distinto al que figura en el contrato. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Por último, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, y en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, se informa a la empresa adjudicataria que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en ficheros de datos municipales cuya finalidad es la gestión de los expedientes de contratación que celebra el Ayuntamiento inscrito en el Registro de la Agencia Vasca de Protección de Datos. No está prevista ninguna cesión de los datos del fichero excepto a otras Administraciones Públicas que ejerzan las mismas competencias y las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del Fichero es el Ayuntamiento, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es Goronda Gane bidea, nº 1, 48150, Sondika (Bizkaia).

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D ....., con domicilio en ..... Documento Nacional de Identidad núm.- ..... , en nombre propio (o en nombre y representación de.....según poder debidamente bastantado y unido con Código de Identificación Fiscal nº..... manifiesta lo siguiente:

1º Que he quedado enterado del anuncio de licitación, publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia núm. .... , de fecha ....., convocado por el Ayuntamiento de Sondika para la adjudicación del contrato que tiene por objeto los servicios de colaboración en la gestión recaudatoria en el Ayuntamiento de Sondika en su periodo ejecutivo.

2º Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º Que el firmante, y en su caso, la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

4º Que se comprometo a prestar el citado servicio ofertando los siguientes precios:

1.- El ..... % (IVA incluido) sobre el principal neto de las deudas cobradas.

2.- El ..... % ( IVA incluido) de los intereses netos de demora, cobrados en período ejecutivo.

3.- Por las datas o anulaciones de derechos obrantes en vía ejecutiva que se encuentren cargadas al adjudicatario una vez agotadas las actuaciones tendentes a su cobro, el ....% IVA incluido sobre el principal de la deuda en período voluntario.

Lugar, fecha y firma del licitador.

**ANEXO II**

D....., con domicilio en ..... Calle ..... y provisto con D.N.I. ....en nombre propio o en representación de la empresa ..... como ..... de la misma, con domicilio en ....., calle ..... y C.I.F. ....

**DECLARO QUE:**

Ni el firmante, ni la empresa a la que en su caso represento, se encuentran incursos en ninguna limitación o prohibición para contratar con la Administración, a tenor de lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2001, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que cumple con la normativa para la instalación y funcionamiento de la misma.

En consecuencia, la presente tiene carácter de declaración responsable otorgada ante el Sr.Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sondika, responsabilizándose en los perjuicios que pudieran derivarse de la incorrección o falsedad de la misma.

En Sondika, a .....de .....de 2014

**Fdo.:**

**D.N.I.:**

**ANEXO III**

D....., con domicilio en ..... Calle ..... y provisto con D.N.I. .... en nombre propio o en representación de la empresa ..... como ..... de la misma, con domicilio en ....., calle..... y C.I.F. ....

**DECLARA BAJO JURAMENTO**, responsabilizándose de las consecuencias que pudieran derivarse que, siendo el ..... licitador en el ..... contrato para ..... está facultado para contratar con la Administración, ya que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y sociales impuestas por la legislación vigente.

Se compromete a presentar los documentos precisos que demuestren el cumplimiento de tales obligaciones en el plazo de diez (10) días, a contar a partir del siguiente al del requerimiento efectuado por la administración.

En Sondika, a ..... de ..... de 2014

**Fdo:**

**D.N.I.:**