

Expediente nº:

C02/009/2017

Tipo de contrato: CONTRATO DE SERVICIOS

Procedimiento: ABIERTO

I.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- Definición: Realización de actividades complementarias y de colaboración en la gestión recaudatoria, de los ingresos de derecho público, en vía ejecutiva, así como, la tramitación de las resoluciones de aplazamientos y de fraccionamientos de deudas atribuidas al Departamento competente en materia de Tesorería.

1.2.- Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: Recaudación de ingresos de derecho público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi (CAE).

1.3.- División por lotes: No.

1.4.- Código CPV (Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV)):

CPV principal

Objeto principal

79100000-5
Servicios jurídicos

2.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Los indicados en la cláusula 2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (las ofertas no pueden superar los importes totales señalados).

El presupuesto de licitación asciende a 7.801.652,91 euros + 1.638.347,09 euros de IVA (21%), resultando un importe total de 9.440.000 euros.

Distribuidos, en las siguientes anualidades:

- Año 2017: 292.561,98 euros + 61.438,02 euros de IVA. Total: 354.000 euros.
- Año 2018: 1.950.413,23 euros + 409.586,77 euros de IVA. Total: 2.360.000 euros.
- Año 2019: 1.950.413,23 euros + 409.586,77 euros de IVA. Total: 2.360.000 euros.
- Año 2020: 1.950.413,23 euros + 409.586,77 euros de IVA. Total: 2.360.000 euros.
- Año 2021: 1.657.851,24 euros + 348.148,76 euros de IVA. Total: 2.006.000 euros.

El presupuesto del contrato, que no puede ser fijado con total precisión porque depende de variables que exceden del ámbito de decisión de la Administración de la CAE, se ha determinado partiendo de:

- los importes correspondientes a procedimientos de recaudación tramitados en los años anteriores

- los porcentajes máximos a percibir por el contratista como precio del contrato que se definen en la cláusula siguiente

4.- PRECIO Y PAGOS.

4.1.- Sistema de determinación del precio: Combinación de varias modalidades:

4.1.1.- Porcentaje que oferte el adjudicatario sobre los siguientes importes:

- a) Importe cobrado en concepto de principal, recargos del periodo ejecutivo e intereses de demora de cada deuda. El porcentaje máximo se fija en 17,00.
- b) Importe del principal de la deuda de los expedientes que resulten anulados sobre los cargados por la Administración de la CAE. El porcentaje máximo se fija en 2,5. Se excluyen las datas por suspensión, prescripción o defectos de notificación en actos de apremio, que no generarán ningún derecho de cobro para el contratista.
- c) Importe del principal de la deuda de los valores datados por baja en concepto de crédito incobrable, como consecuencia de la declaración de fallido por insolvencia de los deudores y de la consecuente declaración de incobrabilidad. El porcentaje máximo se fija en 2,5. No obstante, se han de tener cuenta las siguientes condiciones:
 - el importe máximo a percibir por este concepto nunca será superior a 2.000 euros/expediente.
 - los fallidos por referencia no generarán contraprestación alguna.

4.1.2.- Unidad de ejecución: 6 euros/ unidad de borrador de informe con propuesta de resolución de recursos contra actos de recaudación o fraccionamientos de pago.

Estas condiciones generales se desarrollan en el apartado 7º del Pliego de Bases Técnicas.

4.2.- Modalidad de pago del precio:

- Pago único: **No.**
- Pagos parciales: **Sí**, con periodicidad mensual y con arreglo a las siguientes condiciones:
 - El pago se efectuará previa presentación en el Registro del Departamento de Hacienda y Economía de la factura mensual, librada por meses vencidos, dentro de la primera quincena de cada mes.
 - En la factura se desglosarán los importes correspondientes a: deudas recaudadas; deudas anuladas; deudas incobrables; borradores de informe con propuesta de resolución de recursos y costas del procedimiento.
 - Una vez efectuadas las comprobaciones pertinentes por parte de la Dirección de Política Financiera y Recursos Institucionales, el precio se abonará dentro del mes siguiente a la presentación de la factura.

4.3.- Abonos a cuenta por operaciones preparatorias: **No.**

4.4.- Revisión de precios: **No.**

4.5.- Cláusula de variación del precio en función del cumplimiento de determinados objetivos de plazos o de rendimiento: No.

5.- VIGENCIA DEL CONTRATO: PLAZO DE EJECUCIÓN O DURACIÓN DEL CONTRATO.

5.1.- Plazo total o fecha límite: Cuatro años.

5.2.- Fecha de inicio: desde el día siguiente natural a la formalización del contrato.

5.3.- Plazos parciales: No.

5.4.- Prórroga del contrato: sí

- Duración de la prórroga: Sí, se podrá prorrogar por un plazo máximo de dos (2) años.
- Actualización del precio: No.

6.- GASTOS DE PUBLICIDAD. Importe máximo de los gastos de publicidad que debe satisfacer la adjudicataria conforme al artículo 67.2 del RGLCAP: Por cuenta del adjudicatario.

7.- GARANTÍAS.

7.1.- Garantía provisional: No.

7.2.- Garantía definitiva: El 5% del presupuesto de licitación sin Iva: 390.082,64 €

7.3.- Garantía complementaria: No.

7.4.- Está permitido constituir las garantías mediante retención del precio: No.

7.5.- En el supuesto de recepción parcial, la contratista podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía: No.

Las garantías se constituirán a favor de: GOBIERNO VASCO -NIF: S4833001C

8.- SEGUROS. La empresa deberá tener los seguros obligatorios. Se le exige, además, a la adjudicataria que acredite que ha contratado un seguro que cubra la responsabilidad civil y patrimonial, por daños materiales o corporales causados a terceros, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio que presta ese adjudicatario durante el periodo de vigencia del contrato, o de cualquiera de sus prórrogas, incluyendo como asegurado al adjudicatario y a la Administración.

Deberá igualmente acreditar la suscripción de un seguro para cubrir posibles daños en los bienes y las personas incluidos robo e incendios, que puedan producirse en sus locales.

9.- INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN: No procede.

10.- LUGAR DE EJECUCIÓN, entrega o realización de las prestaciones objeto del contrato:

En los locales de que disponga el contratista en cada una de las capitales de los tres Territorios Históricos de la CAE.

11.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco, en su artículo 6º, y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y por la normativa que la desarrolla.

Salvo que del pliego de prescripciones técnicas se derive que las características intrínsecas de la prestación objeto del contrato exigen su realización necesaria y exclusivamente en otra u otras lenguas, el uso de ambas lenguas oficiales constituye una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

En la ejecución de contrato, han de observarse las concretas condiciones lingüísticas de ejecución establecidas en la correspondiente cláusula del pliego.

12.- OTRAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

12.1.- De tipo social: la empresa contratista debe cumplir, durante la ejecución del contrato, las concretas condiciones especiales de ejecución previstas en la cláusula 33 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

12.2.- De tipo medioambiental: No

12.3.- Otras: la adscripción a la ejecución del contrato de los medios indicados, en su caso, de conformidad con las cláusulas 29.7 de esta carátula.

13.- CALIFICACIÓN ESPECIAL DE DETERMINADAS INFRACCIONES: NO.

14.- PENALIDADES.

14.1.- Se establecen penalidades adicionales a las previstas en la cláusula 38 del pliego de cláusulas administrativas particulares: No.

14.2.- Se establecen importes de penalidad diferentes de los dispuestos en el artículo 212.4 y 212.5 TRLCSP por demora en el cumplimiento de plazos: No.

15.- SUBCONTRATACIÓN.

15.1.- Se admite la subcontratación: No.

15.2.- Se establece la obligación de subcontratar con empresas especializadas: No.

15.3.- Obligación de las licitadoras de indicar la parte que prevén subcontratar: No.

15.4.- Obligación de las licitadoras de facilitar el DEUC de cada una de las subcontratistas que prevén subcontratar (con las secciones A y B de la parte II y la parte III debidamente cumplimentadas): No procede de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 15.3.

16.- PLAZOS DE RECEPCIÓN Y DE GARANTÍA DE LAS PRESTACIONES.

16.1.- Plazos para la recepción (véanse las cláusulas correspondientes de este pliego):

- Total: Un mes.
- Parciales (de aquellas partes susceptibles de ser utilizadas de forma separada o independiente): NO

16.2.- Plazo de Garantía: Sí, seis meses.

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

17.1.- A efectos de resolución contractual, quedan calificadas como obligación contractual esencial, las siguientes:

- El cumplimiento del compromiso de adscripción de medios humanos y materiales.
- Las condiciones especiales de ejecución recogidas en las cláusulas 33.1.1 y 33.1.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Las obligaciones recogidas en el artículo 228 bis del TRLCSP.
- Las condiciones especiales de ejecución recogidas en la cláusula 33.6 del pliego de cláusulas administrativas particulares en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 3/2016, de 7 de abril, para la inclusión de determinadas cláusulas sociales en la contratación pública.

17.2.- Se establecen, así mismo, las siguientes causas de resolución adicionales a las contempladas en la normativa y pliego:

- El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia de seguridad y salud laboral.
- El incumplimiento de la normativa y cláusulas en materia de subcontratación.

18.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS A LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO: No.

Posibilidad de modificación del contrato: *no*

19.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN PROPIAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS.

PROGRAMA DE TRABAJO. La contratista debe presentar el programa de trabajo previsto en el artículo 198 del RGLCAP: *No*.

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL. Se establecen las medidas especiales a que se refiere la cláusula 34 del pliego relativa al tratamiento de estos datos :*SI*, Las previstas en el punto 7.2. del Pliego de Bases Técnicas.

II.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL, PARTICIPACIÓN Y SELECCIÓN DE EMPRESAS Y OFERTAS.

20.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE OTROS ÓRGANOS Y DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN Y PLIEGOS.

20.1.- Entidad adjudicadora: *Gobierno vasco*.

20.2.- Identificación de órganos:

20.2.1.-Órgano de contratación: *Consejero de Hacienda y Economía*.

20.2.2.-Órgano destinatario del contrato y gestor de las certificaciones y facturas: *Dirección de Política Financiera*.

A16007372 DIRECCION POLITICA FINANCIERA

A16007360 DIRECCION DE SERVICIOS

A16007243 OFICINA DE CONTROL ECONOMICO

20.2.3.-Responsable del contrato: *Dirección de Política Financiera*.

20.2.4.-Órgano administrativo competente en materia de contabilidad pública: *Oficina de Control Económico*

20.3.- Dependencia que tramita el expediente: *Dirección de Patrimonio y Contratación. Departamento de Hacienda y Economía.*

Domicilio: *C/ Donostia-San Sebastián, 1.*

Localidad y código postal: *01010 -Vitoria-Gasteiz.*

20.4.- Número de expediente: **C02/009/2017**

20.5.- Central de Contratación. El órgano que adjudica el contrato actúa para otra entidad: *No*.

20.6.- Mesa de Contratación:

Miembros de la Mesa de Contratación:

Presidencia:

Titular:

DAVID ALVAREZ MARTINEZ

Suplente(s):

FRANCISCO JAVIER ELOLA

Vocales del DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ECONOMIA :

Titulares:

PILAR IRURZUN HUICI

Suplentes:

**GUILLERMO BEASKOETXEA
GANGOITI**

**LUIS CARLOS IZQUIERDO
GOIKOETXEA**

**GONZALO IRIONDO
MONASTERIO**

**MARIA ANGELES COMPAÑON
MORENO**

GORKA LOPEZ RIVACOBA

Representante Oficina de Control Económico:

Secretario/a:**Titular:****GARBIÑE
AGIRREGOMEZKORTA
LEKUBE****Suplente:****GEMA AIZPURU MAIZ**

- 20.7.- Contacto personal:**
Consultas técnicas:
Persona de contacto: [Pilar Irurzun Huici](#).
Correo electrónico: p-irurzun@euskadi.eus
Teléfono: [945-01 89 15](tel:945-01-89-15)
Consultas jurídico-administrativas:
Persona de contacto: [Garbiñe Agirregomezkorta](#)
Correo electrónico: g-agirregomezkorta@euskadi.eus
Teléfono: [945-01 86 09](tel:945-01-86-09)
- 20.8.- Acceso al perfil de contratante, pliegos y documentación complementaria en Internet:** www.contratacion.info o www.contratacion.euskadi.eus
- 20.9.- Lugar donde se puede obtener información sobre las obligaciones relativas a fiscalidad, a la protección del medio ambiente, y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables durante la ejecución del contrato:** Véase la cláusula 4 del pliego de cláusulas administrativas del que forma parte esta carátula.
- 20.10.- Fecha límite de obtención información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria:** [26 de octubre de 2017](#).
- 21.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A EFECTOS DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (artículo 88 del TRLCSP):** **11.702.479,36€**
- 22.- CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA:** **Sí.**
Categoría del servicio: [21 Servicios Jurídicos](#).
- 23.- CONTRATO CUBIERTO POR EL ACUERDO SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA (ACP)**
No.
- 24.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA:** [17.0.1.06.12.0000.4.238.99.63110.002.K](#)
24.1.- El gasto está cofinanciado: No.
24.2.- Tramitación anticipada: No.
- 25.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**
25.1.- Tramitación: [ordinaria](#).
25.2.- Procedimiento: [abierto](#).
25.3.- Forma: [existe una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas](#).
- 26.- SISTEMA DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA:** se autoriza su utilización.
- 27.- CONTRATO RESERVADO:** No.
27.1.- Centros Especiales de Empleo: No.
27.2.- Su ejecución en el marco de programas de empleo protegido: No.
27.3.- Empresas de inserción: No.
27.4.- Otros: No.
- La reserva exige que al menos el 30% de las personas empleadas sean personas trabajadoras con discapacidad o en riesgo de exclusión social.
- 28.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS O SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

28.1.- Fecha y hora límite de presentación: 3 de noviembre de 2017, hasta las 10:00 .

28.2.- Documentación a presentar con anterioridad a la fecha límite: SOBRE A «DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS» SOBRE B «OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS» Y SOBRE C «CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR», con el contenido que señala el pliego de cláusulas administrativas particulares y los correspondientes puntos de esta carátula.

28.3.- Lugar de presentación:

- Entidad: Registro de la Dirección de Patrimonio y Contratación.
- Domicilio: C/Donostia-San Sebastián nº 1 (Planta Baja de Lakua II).
- Localidad y código postal: 01010-Vitoria-Gasteiz.

28.4.- En el caso de que la empresa licitadora o candidata opte por presentar su oferta o solicitud electrónicamente lo deberá hacer a través de la página Web: www.contratacion.info o www.contratacion.euskadi.eus

28.5.- Medios para anunciar, en su caso, el envío de la oferta por correo postal:

- Teléfono: 945-01 89 27
- Fax: 945-01 90 18
- Correo electrónico: g-agirregomezkorta@euskadi.eus

28.6.- Plazo durante el cual la licitadora está obligada a mantener su oferta: dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, ampliado en quince días hábiles más cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP (valores anormales o desproporcionados).

28.7.- Admisión de variantes: No.

28.8.- Apertura pública de las ofertas: Sí.

Lugar de apertura de sobres C y B:

- Entidad: (Dirección de Patrimonio y Contratación) Comisión Central de Contratación
- Domicilio: C/ Donostia-San Sebastián nº 1
- Localidad: 01010 Vitoria-Gasteiz

La apertura de sobres C se realizará:

- Fecha: **14 de noviembre de 2017**
- Hora: **11:00**

La apertura de sobres B se realizará:

- Fecha: **21 de noviembre de 2017**
- Hora: **11:00**

29.- SOBRE A- «DECLARACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS» (Véase la cláusula 13 del pliego de cláusulas administrativas particulares). Las empresas extranjeras tendrán en cuenta lo previsto en el Anexo II (apartado A) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

29.1.- Forma de acreditación: formulario Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) contenido en el **Anexo IV** del pliego de cláusulas administrativas particulares junto con la documentación indicada en las cláusulas 13.1 y 13.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

El formulario DEUC será el único documento que la empresa licitadora debe aportar en relación con los requisitos previos de capacidad y solvencia. Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 13.1 y 13.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares, no se admitirá documento distinto a dicho

formulario en esta fase del procedimiento. (Ver cláusula 17.1 del pliego de cláusulas administrativas particulares sobre los efectos de la no presentación del DEUC)

Dicho formulario está disponible en el siguiente o siguientes formatos:

- Formato electrónico:** <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdp/filter?lang=es>.
(Ver las instrucciones para la descarga del archivo xml y la cumplimentación del DEUC publicadas en el perfil del contratante en un archivo con extensión zip denominado DEUC que se encuentra junto con el resto de documentación relativa a la presente licitación).

Las empresas deberán cumplimentar las partes **II, III, IV y VI** del formulario. Respecto a la parte **IV** las empresas licitadoras se limitaran a cumplimentar la sección α omitiendo cualquier otra sección.

29.2.- Requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional:

29.2.1.- Obligación de acreditar solvencia **sí**, de conformidad con la cláusula 29.2.3 de esta carátula.

29.2.2.- Clasificación: No.

29.2.3.- Solvencia: las empresas deberán disponer de la siguiente solvencia:

• Económica y financiera:

Requisito/s: Las personas licitadoras deben contar con un volumen global de negocios anual durante los últimos tres (3) ejercicios de 5.000.000 euros.

• Técnica o profesional:

Requisito: Las personas licitadoras deberán acreditar haber ejecutado, durante el año de mayor ejecución de los últimos cinco años, servicios por importe de al menos 2.000.000 euros, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, tomando como criterio de correspondencia entre los servicios ejecutados y los que constituyen el objeto del contrato la igualdad entre los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV.

29.3.- En el caso de que, como medio de acreditar la solvencia, se exija una declaración indicando la maquinaria y equipamientos técnicos de que se dispondrá para la ejecución del trabajo, se adjuntará a la declaración la documentación acreditativa de la adecuación de dichos medios a la normativa de seguridad que les sea de aplicación. Entre otros, el Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas y el Real Decreto 1215/1997 sobre utilización de equipos de trabajo.

29.4.-Habilitación empresarial o profesional exigible en el momento de presentar oferta: Las exigidas por la normativa que regula la realización de la actividad o prestación contractual.

29.5.-Registros oficiales de licitadores o empresas contratistas cuyos certificados son admitidos:

- Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Administración del Estado.
- Otros: certificado comunitario de clasificación o documento similar que acredite la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecida por un Estado miembro de la Unión Europea siempre que sea accesible de modo gratuito para la Mesa de contratación.

La indicación de alguno de estos certificados en la sección A de la parte II del formulario DEUC conlleva la autorización de la incorporación de oficio de dicho certificado por parte de la Administración en cualquier momento del procedimiento de adjudicación del contrato.

29.6.- Las personas jurídicas deben aportar los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación: No.

29.7.- La empresa licitadora se debe comprometer a adscribir a la ejecución del contrato determinados medios materiales y humanos: Sí, los siguientes:

- **Medios materiales:** Al menos, un local, de uso exclusivo, en cada capital de los Territorios Históricos de la Comunidad Autónoma de Euskadi, con el tamaño y las características adecuadas para las tareas que han de llevarse en los mismos. Serán locales accesibles y ubicados en lugares que permitan a las personas interesadas realizar, con facilidad, las gestiones que requiera la recaudación.
- **Medios humanos:**
 - El personal necesario para la ejecución del contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación. El número de personas y su adecuación profesional serán las necesarias para un correcto desempeño de la gestión recaudatoria encomendada.
 - Garantizará la atención a los contribuyentes en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
 - Designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante el Departamento de Hacienda y Economía en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución de este contrato.

Dicho compromiso debe presentarse de conformidad con el anexo "Compromiso de adscripción de medios" contenido en el **Anexo V** del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Datos a indicar en el compromiso en relación a dichos medios:

- Medios materiales: Número y localización de las oficinas en los tres territorios Históricos.
- Medios humanos: Número de personas para atención presencial y telefónica.

30.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

30.1.- El precio es el único criterio de valoración de las ofertas: No.

30.2.- Existe una pluralidad de criterios de valoración de las ofertas: Sí.

a) Criterios evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas:

Precio: 50 puntos

En referencia al apartado 4.1.1 a) se valorará con un máximo de 40 puntos en proporción a las ofertas presentadas. Se valorará con 40 puntos la oferta más económica y el resto de ofertas de modo proporcional, según la siguiente fórmula.

<p>Puntos otorgados a cada oferta</p> <p>atendiendo al % de principal, recargos e intereses</p>	=	<p>Porcentaje de la oferta más baja (una vez X 40 excluidas las ofertas por el apartado 33.1)</p> <p>Porcentaje de cada una de las ofertas (no excluidas por el apartado 33.1)</p>
--	---	--

En referencia al apartado 4.1.1 b) se valorará con un máximo de 5 puntos en proporción a las ofertas presentadas. Se valorará con 5 puntos la oferta más económica y el resto de ofertas de modo proporcional, según la siguiente fórmula.

<p>Puntos otorgados a cada oferta</p> <p>atendiendo al % por anulación</p>	=	<p>Porcentaje de la oferta más baja X 5</p> <p>-----</p> <p>Porcentaje de cada una de las ofertas</p>
---	---	---

En referencia al apartado 4.1.1 c) se valorará con un máximo de 5 puntos en proporción a las ofertas presentadas. Se valorará con 5 puntos la oferta más económica y el resto de ofertas de modo proporcional

<p>Puntos otorgados a cada oferta</p> <p>atendiendo al % por incobrable</p>	=	<p>Porcentaje de la oferta más baja X 5</p> <p>-----</p> <p>Porcentaje de cada una de las ofertas</p>
--	---	---

Estos criterios se deben analizar en relación con el apartado 33 denominado valores anormales o desproporcionados.

b) Criterios cuya aplicación requiere realizar un juicio de valor: Sí.

1. Sistema informático: 30 puntos

Se valorará:

- la capacidad, idoneidad, versatilidad y adecuación de los equipos y programas informáticos que las personas licitadoras propongan emplear para ejecutar el contrato.
- El acceso al sistema informático de las personas licitadoras por parte del personal de la Administración.
- La integración e interrelación del sistema informático con los modelos de gestión recaudatoria de la Administración de la CAE, así como con la contabilidad, la Intervención y la Tesorería General del País Vasco.
- La capacidad para gestionar los pagos electrónicos.
- La utilización del sistema informático tras el cese del servicio.

2. Organización y plan de trabajo: 10 puntos

Se valorará:

- La estructura organizativa para la prestación del servicio.
- La definición de los instrumentos de apoyo en materia de dirección, organización e informática.
- El plan de puesta en marcha y asunción del primer cargo.
- El plan de trabajo en la prestación de los servicios y fases.
- El plan de formación continuada del personal.

- La definición del equipo de trabajo, sus roles, porcentaje de dedicación, tareas y responsabilidades de los miembros del mismo.

3. Modelo de gestión: 10 puntos

Se valorará el modelo de gestión presentado, en especial, en cuanto a los siguientes aspectos:

- Que la gestión recaudatoria se realice a través de medios electrónicos: utilización de firma, registro, expediente y archivo electrónicos.
- Que se garantice la atención personalizada a las personas obligadas al pago y al resto de personas interesadas y el ejercicio de sus derechos.
 - o Limitar el tiempo de espera en la atención presencial y telefónica.
 - o Realizar encuestas de satisfacción.
 - o Garantizar que el horario de atención, presencial y telefónica, sea amplio.

31.- OTROS SOBRES- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA LICITADORA AL OBJETO DE EVALUAR LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS *(Véanse las cláusulas correspondientes del pliego de cláusulas administrativas particulares).*

31.1.- Los sobres que deben presentarse para la aplicación de los criterios de valoración de las ofertas son:

- **SOBRE B «OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS».**

En este sobre debe/n presentarse el/los siguiente/s documento/s:

- Oferta económica con arreglo al modelo que figura en el [ANEXO IX](#) del pliego de cláusulas administrativas particulares.

- **SOBRE C «CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR».** Debe presentarse: Sí.

Los documentos que deben incluirse en este sobre son:

1.- Una memoria en la que se definan:

- los equipos y programas informáticos que se van a emplear para ejecutar el contrato concretando:
 - el procedimiento de acceso del personal de la Administración de la CAE a esos equipos en orden a efectuar consultas y controles.
 - el procedimiento de gestión de pagos electrónicos.
 - El procedimiento para acceder al registro electrónico de la CAE.
- el sistema de estadísticas y rendición de cuentas, formas, modelos y periodicidad con la que el contratista facilitará la información al órgano competente de la Administración de la CAE.
- En su caso, el plazo adicional al mínimo establecido en el apartado 6.5.2. del Pliego de Bases Técnicas, durante el cual-tras la extinción del contrato- la Admón. de la

CAE puede continuar utilizando los programas instaladas o desarrollados por el contratista.

2.- Un programa de trabajo en el que se definan:

- La estructura organizativa para la prestación del servicio.
- La definición de los instrumentos de apoyo en materia de dirección, organización e informática.
- El plan de puesta en marcha y asunción del primer cargo.
- El plan de trabajo en la prestación de los servicios: se detallarán separadamente las fases de actuación objeto del contrato, donde se determine documentada y racionalmente la secuencia de las actividades.
- El plan de formación continuada del personal.
- Definición del equipo de trabajo con identificación detallada de las personas (por referencia a perfil profesional) ligadas a las áreas de intervención específicas que incorpore el correspondiente organigrama
- Definición de los roles, porcentaje de dedicación, tareas, y responsabilidades de los miembros del equipo que va a ejecutar el servicio.
-

3.- - Una memoria en la que se definan:

- Metodologías utilizadas para la organización, gestión y ejecución del proyecto, de acuerdo a lo especificado en el PBT, con indicación, en su caso, de las herramientas que se emplearán como apoyo a dichas metodologías.
- Relación de todos aquellos procedimientos de control y medidas dispuestas que permitan verificar de forma continuada el cumplimiento de los niveles de calidad definidos para el proyecto, especificando las metodologías aplicar en los distintos ámbitos del proyecto (gestión, ejecución, documentación a entregar, software generado...), catálogo de buenas prácticas, normativas y/o estándares fijados que se compromete a cumplir , así como herramientas y medios materiales que se van a emplear
- Los criterios a emplear en la depuración de expedientes.
- Las innovaciones o mejoras introducidas en el modelo de gestión que incidan en una mayor calidad de los servicios contratados.
- Su integración e interrelación con los modelos de gestión recaudatoria de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como con la contabilidad, la Intervención y la Tesorería General del País Vasco.
- Adecuación del sistema de intercambio de datos con las aplicaciones informáticas de la Administración de la Comunidad Autónoma, conforme a las especificaciones contenidas en el Anexo al PBT: "Especificaciones técnicas para la operativa entre la administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco y al empresa adjudicataria".
- Medio destinados para garantizar la atención personalizada y el ejercicio de sus derechos por los obligados al pago/interesados, conforme a los criterios mínimos expuestos en el base 5 del PBT "otras condiciones para la prestación del servicio"
- Las mejoras a los servicios previstos en este pliego de prescripciones técnicas que incrementen la calidad de la prestación del servicio contratado y que resulten de interés de esta Administración En especial en lo referente a la ubicación de los locales, sus dimensiones, horarios de atención por encima de los mínimos fijados, formación específica del personal.

La presentación en el sobre C de documentos o datos relativos a la oferta económica u otros criterios evaluables de forma automática mediante la

aplicación de fórmulas conllevará el rechazo de la oferta presentada por la licitadora.

31.2.- A fin de proceder a la valoración técnica deberán entregarse muestras: NO

32.- ÓRGANO ESPECIALIZADO QUE EVALUARÁ LAS OFERTAS CONFORME A LOS CRITERIOS CUYA APLICACIÓN REQUIERE REALIZAR UN JUICIO DE VALOR: No.

33.- VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS (ver cláusula "valoración de las ofertas" del pliego de cláusulas administrativas particulares):

33.1.- En cuanto al precio: *si*

Parámetros objetivos que permiten apreciar su carácter anormal o desproporcionado

Se considerarán bajas de la licitación las ofertas cuya reducción de precio (respecto a la Oferta Media de todas las que se presenten) sea superior al 20% de la media de las ofertas presentadas.

33.2.- En cuanto a otros criterios de adjudicación *no*

34.- SUBASTA ELECTRÓNICA. Para la adjudicación se celebrará una subasta electrónica con arreglo a los siguientes elementos: **No.**

35.- PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN. En la adjudicación se aplicarán las preferencias de adjudicación contempladas en el pliego.

36.- PLAZO PARA ACORDAR LA ADJUDICACIÓN. Se establece un plazo distinto al general indicado en el pliego: **No.**

37.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA CUYA OFERTA HA RESULTADO LA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA. (Véase las cláusulas 24 y 25 del pliego de cláusulas administrativas particulares. Las empresas extranjeras tendrán en cuenta lo previsto en el Anexo **ANEXO II** del pliego de cláusulas administrativas particulares.

37.1.- Documentación al objeto de acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional: *sí, los siguientes*

- **Solvencia económica y financiera:** Documentos y/o certificados para acreditar los requisitos exigidos en la cláusula 29.2.3: **Declaración responsable sobre el volumen global de negocios referido a los tres últimos ejercicios (2014, 2015 y 2016).**
- **Solvencia técnica o profesional:** Documentos y/o certificados para acreditar los requisitos exigidos en la cláusula 29.2.3: **Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.**

37.2.- Documentación a efectos de acreditar la disponibilidad de los medios materiales y humanos exigidos, en su caso, en la cláusula 29.7 de esta carátula (artículo 151.2 TRLCSP): *Si procede*

38.- RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO POR LA ADMINISTRACIÓN. Se rige por lo previsto en el artículo 155 del TRLCSP.

39.- CLÁUSULAS ADICIONALES RELATIVAS AL PROCEDIMIENTO: NO.

39.1.- Habilitación empresarial o profesional exigible a la empresa adjudicataria para ejecutar el contrato, distinta a la habilitación empresarial o profesional exigible, en su caso, en el momento de presentar oferta: No.

39.2.- Otra documentación a presentar con carácter previo a la formalización (ver cláusula 27.2 del pliego de cláusulas administrativas particulares): Sí. La acreditación de lo indicado en el compromiso de adscripción de medios (Anexo V):

Medios Humanos: Experiencia profesional de las mismas.

Medios Materiales: documento en virtud cual disponen del derecho de uso de los locales. Plano de situación de las oficinas propuesta así como descripción de las mismas.

39.3.- Salvo que se realicen por vía electrónica (de conformidad con lo dispuesto en el Anexo del pliego de cláusulas administrativas particulares relativo a las "Instrucciones para la utilización del sistema de licitación y notificación y comunicación electrónicas"), las solicitudes de aclaraciones, los requerimientos para subsanar defectos u omisiones, los requerimientos de presentación de documentos previstos en el pliego de cláusulas administrativas o su carátula **y otros actos de trámite no incluidos en el art. 40.2 b) TRLCSP o en el primer párrafo del art. 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** se comunicaran a los interesados a través de correo electrónico.

40.- CARACTERÍSTICAS PROPIAS DEL PROCEDIMIENTO: no.

III.- OTRAS ESPECIFICACIONES.

41.- OTRAS ESPECIFICACIONES ADICIONALES A LAS INDICADAS EN ESTA CARÁTULA Y EN EL PLIEGO: No

42.- CUADRO DE SEGUIMIENTO DE LA INCORPORACIÓN DE ASPECTOS SOCIALES Y MEDIOMBIENTALES EN EL PROCEDIMIENTO Y EN EL CONTRATO.

Criterios	Inserción laboral	Igualdad de mujeres y hombres	Prevención de riesgos laborales	Condiciones laborales	Ambientales
Objeto del contrato					
Criterios de solvencia técnica y profesional					
Especificaciones técnicas					
Criterios de valoración de las ofertas					
Condiciones especiales de ejecución	SI	SI	SI	SI	NO

**Nota: Los campos de esta carátula, o la parte de ellos que no se encuentren rellenos no son aplicables al contrato, salvo que de las cláusulas del pliego o de la normativa aplicable se deduzca lo contrario.*