

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ADJUDICACIÓN A LA OFERTA MÁS VENTAJOSA (VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION EN LA GESTION RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ANTEIGLESIA DE ERANDIO EN SU PERIODO EJECUTIVO.

CAPITULO I

1. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato 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 aprobado, 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 la Ley 30/07, de 30 de octubre de 2007, de Contratación del Sector Público.
4. 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.
5. 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 vigentes en materia de Régimen Local, publicado en los B.O.E. nºs 96 y 97 de fechas 22 y 23-04-1986, respectivamente, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 30/07.
6. Por la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.
7. El Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.
8. Norma Foral General Tributaria 2/2005.
9. Norma Foral Reguladora de Haciendas Locales 9/2005.

10. El Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia (DF 215/2005)

11. Por las restantes normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, por las del Derecho Privado.

12. 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.

13. Por el ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea en materia de Contratación Administrativa.

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 la Anteiglesia de Erandio 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, 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.

3.- PRECIO DEL CONTRATO

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

No se tendrá derecho a percibir retribución alguna cuando, por causa imputable al adjudicatario, se haya tenido que devolver la cantidad cobrada al interesado.

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

3.2.1. Los ingresos efectivos recaudados en periodo ejecutivo

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

3.2.3 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.

Las datas de bajas por referencia no estarán retribuidas.

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

A) Recaudación en vía ejecutiva: Se fija como tipo máximo de licitación el 20% sobre el principal de las deudas cobradas (IVA excluido).

B) Intereses de demora: Se fija como tipo máximo de licitación el 75% de los intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo, en concepto de contraprestación por la gestión realizada por el adjudicatario para su cálculo, liquidación, notificación y cobro. (IVA excluido)

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 el 4% (IVA excluido) sobre el principal de la deuda en período voluntario.

Las datas de Baja por referencia no estarán retribuidas.

D) Costas de procedimiento: las costas de procedimiento que, en virtud de la Ordenanza Municipal Fiscal General o del vigente Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia, sean exigibles al deudor, serán a cuenta del adjudicatario, quien las podrá repercutir sobre el deudor y se harán efectivas mediante detracción. Las notificaciones administrativas, realizadas a través del servicio postal de correos, serán asumidas por el Ayuntamiento de Erandio.

4.- PLAZO DE EJECUCION

El presente contrato de servicios tendrá una vigencia de CUATRO (4) AÑOS a contar desde el día siguiente al de la formalización del correspondiente contrato administrativo.

5.- FORMA DE PAGO

Los honorarios por la prestación del servicio, que incluyen el importe del IVA que resulte de aplicación, se devengarán mensualmente y serán abonados en los plazos indicados en el art. 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de

Contratos del Sector Público, previa presentación de la correspondiente factura y tras comprobar en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, siendo la factura conformada y aprobada por el órgano municipal competente.

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

Para sufragar el precio del contrato deberá aprobarse financiación con cargo al presupuesto del año en curso.

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 importe de VEINTE MIL (20.000) EUROS. El plazo para la constitución de la garantía definitiva es el que se establece en la cláusula 21 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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 1 de enero de 2009, pues hasta el día anterior se encuentra prestando el servicio el actual recaudador ejecutivo.

El adjudicatario esta obligado a hacerse cargo de los valores y expedientes que figuren pendientes de cobro a la fecha mencionada en poder del recaudador

ejecutivo que viene prestando dicho servicio.

Cuando los datos se encuentren en soporte papel deberán ser grabados por el adjudicatario.

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.

10.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

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. 198 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta responsabilidad estará garantizada mediante la formalización de un seguro de responsabilidad civil que se deberá mantener en vigor durante toda la vigencia del contrato, por un importe 50.000 euros, de cuya póliza deberá entregarse copia al Ayuntamiento en el plazo de los treinta días siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato. En años sucesivos se deberá acreditar el pago o vigencia de la misma.

12.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el art. 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato se redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto

correspondiente.

Cuando las modificaciones supongan la introducción de trabajos no valorables, los precios de aplicación de las mismas serán fijados por el Ayuntamiento de Erandio, a propuesta de la Tesorería y previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados por el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente.

13.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIZACIONES.

Se consideran incumplimientos del contrato imputables al contratista los recogidos en la cláusula séptima del Pliego de Prescripciones Técnicas. Dichos incumplimientos darán lugar a la imposición de las sanciones recogidas en el citado pliego, una vez tramitado el oportuno expediente sancionador conforme a lo estipulado en el pliego técnico.

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.

14.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.

Constituyen causas de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 109 del RGLCAP, y 285 de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones vigentes, debiendo continuar la empresa en el ejercicio de su actividad durante el tiempo imprescindible para asegurar la continuidad en la prestación del servicio y se proceda a realizar una nueva adjudicación del mismo, y, en todo caso, hasta un plazo máximo de seis meses.

Extinguido o finalizado el contrato por cualquier causa, se procederá por la empresa a entregar al Ayuntamiento toda la documentación que haya servido de base para la prestación de los servicios objeto de este contrato, siendo obligación del adjudicatario el cumplimiento de este apartado.

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 la Ley de Contratos del Sector Público.

CAPITULO II

II FORMAS DE ADJUDICACIÓN

16.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

a.- El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia, con arreglo a lo dispuesto en los arts. 126.1 y 143.2 de la Ley 30/07, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 14 horas del último día de plazo. No obstante, si el último día de plazo fuera sábado o coincidiera con día festivo en Erandio, aquel plazo se pospondrá hasta la misma hora del siguiente día hábil.

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

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 a la oferta económica más ventajosa (varios criterios de adjudicación) de los servicios de Colaboración de la Gestión Recaudatoria del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio en su periodo ejecutivo”**.

b.- Dentro del **SOBRE Nº 1** denominado **“Capacidad y Solvencia para Contratar”**, deberá incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura 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 debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica Municipal, salvo que se presente certificado acreditativo de su inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi (original, copia autenticada o cotejada por la oficina municipal de contratación), 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.
- d. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

2. Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 49 de la LCSP, 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. 62 del LCSP.

3. Certificado de hallarse clasificado como Contratista de Servicios:

Grupo L, Subgrupo 2, Categoría D.

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 6).

c.- Dentro del **SOBRE Nº 2** denominado “**Criterios de Adjudicación – contenidos en la cláusula 18 - 2 del presente pliego**”, se incluirá la siguiente documentación:

Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para acreditar los referidos criterios, y entre ellos:

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. Dicho Proyecto presentado por la empresa vinculará a esta, formando parte del contrato y siendo una obligación contractual más. Este Proyecto contendrá, de forma clara y precisa, todos los datos y extremos que a continuación se solicitan con carácter obligatorio, así como aquellos otros que estime oportunos manifestar el contratista para desarrollar y precisar el contenido global de su oferta, adecuándose a los pliegos que regulan la presente contratación.

Como documentos que forman parte de este Proyecto se deberá aportar:

-. Como documento imprescindible y básico, una Propuesta de Organización del Trabajo encomendado a la empresa, en la que se desarrolle detalladamente la forma y el modo de prestar el servicio que propone el licitador, con indicación expresa de:

- a) La documentación de todas las actuaciones del procedimiento de apremio con los contribuyentes será en bilingüe.
- b) Sistema informático con el que se prestará el servicio.
- c) Si la empresa tiene más de 50 empleados, certificación de trabajadores minusválidos contratados, indicando su porcentaje sobre el total de trabajadores de la empresa.

d.- Dentro del **SOBRE Nº 3** denominado “**Proposición Económica**”, incluirá la siguiente documentación:

Se incluirá la proposición económica de conformidad al modelo establecido en la documentación Anexo 1, en el que el licitador concretará el tipo económico de su postura, con exclusión del impuesto sobre el valor añadido.

Proposición económica que deberá estar firmada por el licitador o persona

que lo represente, excluyéndose 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.

e.- Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:

e.1.- El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autenticadas bien por la Administración o bien por Notario.

e.2.- En cuanto a la documentación a presentar en el sobre "1" por las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Económica Europea, al igual que por las demás empresas extranjeras, se estará a lo dispuesto en el anexo 2 de este Pliego.

e.3.- Transcurrido el plazo de tres meses desde la presentación de la documentación aportada por los licitadores sin que haya procedido a su recogida, la Administración podrá disponer sobre su destrucción.

e.4.- La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "1", "2" y "3", entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato. en su caso, por incumplimiento imputable al contratista. con pérdida de la fianza definitiva constituida o. en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido

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. Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario: máximo 55 puntos

Por el apartado A de la cláusula 3-3ª, por cada punto porcentual de baja

sobre el principal de las cantidades cobradas 10 puntos.

Por el apartado B de la cláusula 3-3ª, por cada cinco puntos porcentuales de baja sobre los intereses de demora 3 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 2,5 puntos.

2. 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 “Proyecto de Prestación del Servicio” ... **máximo 45 puntos.**

En relación a la valoración a otorgar a este criterio se valorará con mayor puntuación la mejor propuesta organizativa, (teniendo en cuenta la utilización de la Normativa Foral de Bizkaia en materia tributaria, documentación bilingüe...).

Las proposiciones presentadas, tanto las declaras admitidas como las rechazadas sin abrir ó 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

1. Calificación de la documentación General:

- a. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación 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.

2. Apertura Sobre 2

- 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 presente reunión, procederá a la realización del acto público de comunicación del resultado de la calificación y posteriormente a la apertura del sobre 2.
- 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. Una vez finalizado el acto público referido en el apartado anterior, el Secretario 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 – Oferta Económica. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días.

3. Apertura Sobre 3

- a. Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada esta, 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 Secretario de la Mesa 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 provisional.

20.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

1. A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación dictará la adjudicación provisional del contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación provisional, los licitadores podrán retirar sus ofertas.
2. La adjudicación provisional que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de Contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o esta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas anormales o desproporcionadas, siendo de aplicación lo establecido en los artículos. 85 y 86 del RGLCAP.
3. La Adjudicación Provisional deberá dictarse en todo caso siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.
4. El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de Contratación que las propuestas presentadas son anormales o desproporcionadas, en tales supuestos se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 136 de LCSP.
5. La adjudicación provisional deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el Perfil del Contratante o en el B.O.B.

21.- GARANTÍA DEFINITIVA

1. Publicada la adjudicación en el Perfil del Contratante o en el B.O.B., el adjudicatario provisional estará obligado a constituir, en el plazo de quince días hábiles, una fianza definitiva. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 LCSP, con los requisitos establecidos en los arts. 55 y siguientes RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 86 LCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.
2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 LCSP.

3. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 90 LCSP y 65.2 y 3 RGLCAP.

22.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

1. La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquella en el Perfil del Contratante del órgano de contratación o en el B.O.B.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 53.2 que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía que en su caso, sea procedente.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social deberá presentar originales o copias autenticadas de los siguientes documentos:

Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

2. La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en el párrafo primero de este apartado, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva, en caso de ser exigible. Las normas autonómicas de desarrollo de esta Ley podrán fijar un plazo mayor al previsto en este párrafo, sin que se exceda el de un mes.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el segundo párrafo del apartado anterior.

CAPITULO III**III - PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO****23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO****23.1.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Acusado recibo de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá aportar los siguientes documentos:

1. Documento que acredite haber constituido en la Tesorería Municipal, a disposición de esta Administración la garantía definitiva.
2. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una agrupación de empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la agrupación.

23.2.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, de conformidad a lo establecido en el art. 140.1 de la LCSP.
2. Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia al interesado e informe de servicio jurídico correspondiente.

En tal supuesto se procederá a la incautación de la garantía definitiva y a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

3. El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del contratista, con arreglo a lo dispuesto en el art. 199 de la LCSP.
4. La formalización del contrato se podrá elevar a escritura pública, debiendo satisfacer los costos derivados de la misma la parte que así lo inste, de conformidad a lo establecido en el art. 140.1 de la LCSP.

CAPITULO IV**24.- 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.

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 la Anteiglesia de Erandio para la adjudicación del contrato que tiene por objeto los servicios de colaboración en la gestión recaudatoria en el Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio 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.- Por los ingresos efectivos recaudados en periodo ejecutivo, el % (IVA excluido) **sobre el principal de las cantidades cobradas.**

2.- Por los ingresos efectivos recaudados por **intereses** de demora cobrados en periodo ejecutivo el % (IVA excluido).

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 excluido sobre el principal de la deuda en período voluntario.

4.- Las datas por **bajas por referencia** no estarán retribuidas.

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. 49 de la Ley 30/07, de 30 de octubre, 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 la Anteiglesia de Erandio, responsabilizándose en los perjuicios que pudieran derivarse de la incorrección o falsedad de la misma.

En la Anteiglesia de Erandio, adede 2008

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 quince (15) días, a contar a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación provisional.

En la Anteiglesia de Erandio, a de de 2008

Fdo:

D.N.I.: