

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGULARAN LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE UN CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA CONSISTENTE EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS Y ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE RECAUDACIÓN PARA LA COBRANZA DE RECURSOS MUNICIPALES DE DERECHO PÚBLICO EN PERIODO EJECUTIVO

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

1) El contrato de asistencia técnica tiene por objeto la prestación, por el adjudicatario, de servicios de colaboración con la gestión recaudatoria municipal de la totalidad de los ingresos municipales, tributarios o no, susceptibles de ser gestionados en periodo ejecutivo, ya sean tasas, contribuciones especiales, precios públicos, y cualquier otro recurso, que constituya fuente de financiación de la Hacienda Local.

2) La contratación de los trabajos de colaboración administrativa en la vía ejecutiva, no supondrá menoscabo ninguno en las competencias atribuidas a esta Administración en la fórmula de gestión directa de los servicios recaudatorios al amparo de lo previsto en el apartado a) del número 3 del artículo 85 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDA. DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO

El adjudicatario de los servicios complementarios y de colaboración con la gestión recaudatoria municipal deberá realizar con carácter obligatorio, las siguientes tareas y actividades de colaboración con el Servicio Municipal de Recaudación:

1. Suministrar información a la unidad que desempeña la gestión tributaria municipal de todos aquellos datos relativos a los elementos de la relación jurídico tributaria que impliquen alguna modificación de las liquidaciones de los distintos tributos locales objeto de esta colaboración a la gestión de cobro.

2. Atención e información en las oficinas habilitadas por el adjudicatario para la gestión de este servicio de titularidad municipal a los contribuyentes que deseen efectuar pagos en periodo ejecutivo de las deudas liquidadas a su cargo.

3. Notificación de las providencias de apremio y embargo que se expidan por parte de los correspondientes Servicios Municipales en ejecución de los procedimientos legales recaudatorios, todo ello conforme a la N.F. 2/05, de 10 de marzo, General Tributaria del T.H.B., y al D.F. 215/05, de 27 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del T.H.B.

4. Seguimiento y descubrimiento de bienes susceptibles de traba y embargo que permitan la realización de ingresos de la Hacienda Municipal, para aquellas deudas reclamadas en vía ejecutiva y que no hayan sido satisfechas conforme dispone el D.F. 215/05

5. Suministro mensual de información a la Tesorería Municipal relativa a los ingresos realizados por cada una de las distintas figuras de ingreso cuya colaboración le haya sido encomendada.

6. Comprobación con los funcionarios municipales del Servicio de Recaudación y formalización documental mediante acta de entrega de cuantos documentos se le encomienden para la gestión de cobro.

7. Cualquiera otra función de naturaleza análoga o semejante o, en su caso, complementaria de las descritas anteriormente, que serán específicas e individualmente establecidas en los supuestos de que las mismas se produzcan.

El adjudicatario del concurso será responsable del cumplimiento de las actividades enumeradas en esta cláusula y de cuantas obligaciones se estipulen, desde el momento en el que se le entreguen por los funcionarios del Servicio de Recaudación los correspondientes documentos de la gestión recaudatoria o se le cursen las órdenes específicas para su cumplimiento, con obligación estricta del mismo de garantizar el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos informáticos.

TERCERA. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. DACIÓN DE CUENTAS.

1. El producto de la recaudación vendrá obligado a ingresarlo directamente el adjudicatario del concurso, en cuenta restringida a nombre del Ayuntamiento de Etxebarri, en la entidad bancaria que designe el Ayuntamiento a tal efecto. El justificante de ingreso diario de la anterior cuantía deberá presentarse en la Tesorería municipal antes de la hora de cierre de caja del día de su cobro, o el inmediato siguiente, si por el horario del servicio recaudatorio no fuera posible presentar dicho justificante el mismo día en que tuviera lugar la recaudación de lo ingresado. Los intereses que pudiera producir esta cuenta serán en beneficio del presupuesto municipal. Queda terminantemente prohibido situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las que se señalen a tal fin como restringidas por el Ayuntamiento. La infracción de este mandato se sancionará según se establece en estas cláusulas al tratar de las faltas. De los ingresos habidos en la cuenta restringida de recaudación se rendirá cuenta ante el Servicio de Recaudación con periodicidad mensual durante los cinco primeros días del mes posterior a aquel a que se refiera la dación de cuentas. La dación de cuentas incluirá el desglose de todos los conceptos de ingresos que se hayan materializado durante el mes y su importe total será coincidente con el saldo resultante de la cuenta restringida de recaudación el último día del mes al que se refiera la dación, deducidos en caso de mantenerse aún en la cuenta los saldos correspondientes a anteriores daciones de cuenta. Una vez fiscalizada e intervenida la correspondiente dación de cuentas, se expedirán por parte de la Tesorería municipal las correspondientes cartas de pago o recibos acreditativos de los ingresos. La Intervención y la Tesorería municipales podrán establecer cuantos controles y garantías consideren oportunos al respecto, y el adjudicatario estará obligado a facilitarles antecedentes e información a las citadas dependencias si se lo solicitan.

2. Entre el adjudicatario del contrato y el Servicio municipal de Tesorería se articularán los mecanismos o medios informáticos o no de presentación o intercambio de información, así como de dación de cuentas que se consideren más oportunos, atendiendo en cualquier caso a las posibilidades técnicas o medios al alcance.

CUARTA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato de asistencia técnica se llevará a cabo mediante concurso en procedimiento abierto.

QUINTA. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA DEL ADJUDICATARIO.

Dado que el cumplimiento eficaz del contrato estará en función del resultado de la recaudación, la retribución o precio del mismo se determinará de la siguiente manera:

a) Colaboración en gestión ejecutiva: Se fija como precio del presente concurso el 23,2% del principal (sin recargo de apremio) de la recaudación líquida (iva incluido).

b) En caso de aplicarse intereses de demora el adjudicatario percibirá el 75% de los mismos en concepto de retribución (iva incluido).

c) Costas del procedimiento. Las costas del procedimiento que, en aplicación del artículo 145 y siguientes del D.F. 215/05 por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del T.H.B. sean exigibles al deudor, se liquidarán e ingresarán directamente por el adjudicatario del concurso, para la compensación de los costes de utilización y procedimiento, no estando sometidas a control presupuestario, si bien Tesorería e Intervención podrán fiscalizar en cualquier momento la procedencia de sus cobros.

SEXTA: PLAZO DE EJECUCIÓN.

- 1) El periodo de vigencia del contrato se establece en 2 años, a contar desde la adjudicación del mismo.
- 2) Podrá prorrogarse el presente contrato, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del mismo, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, ni estas puedan ser concertadas aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente. El contrato se entenderá automáticamente prorrogado en los términos establecidos en esta cláusula siempre que las partes no denuncien el mismo con una antelación de al menos dos meses a la finalización del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.
- 3) No obstante, si la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato o de sus prórrogas, en su caso, no coincidiese con algún periodo de rendición obligatoria de cuentas del Servicio Municipal de Recaudación, se entenderá automáticamente prorrogado el presente contrato hasta el día de vencimiento de dicho periodo en la totalidad de las cláusulas y estipulaciones del mismo, especialmente en las referentes a la aportación de los datos relacionados con dichas cuentas.

SÉPTIMA. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

El adjudicatario deberá poner a disposición del servicio el equipamiento, tanto de medios materiales como humanos, que a continuación se señala, en un plazo máximo de 2 meses, a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación:

- 1) El adjudicatario está obligado a adscribir al servicio los medios propios de personal a su cargo para la realización de las distintas actividades encomendadas.
- 2) Será a cargo del adjudicatario la adaptación de los locales así como la adquisición de mobiliario, material de oficina o demás elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo gastos de teléfono y desplazamiento del personal.

OCTAVA. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Serán deberes y obligaciones del adjudicatario del servicio las siguientes:

- 1) Ejercer la actividad y colaboración prevista en este Pliego, así como guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad los documentos y valores que, expedidos por el mismo adjudicatario y comprobados por los funcionarios del Servicio Municipal de Recaudación, se le encomienden para que lleve a cabo dicha actividad de colaboración.
- 2) Llevar a custodia de aquellos libros o registros informáticos que sean establecidos por el servicio municipal competente.
- 3) Evitar bajo su responsabilidad la exacción de costas y gastos que no estén debidamente autorizados, justificando en todo caso en los correspondientes expedientes las que legalmente sean exigibles.
- 4) Ser correcto en las relaciones con el público, cuidando bajo su responsabilidad que esta norma sea observada por el personal a su cargo.
- 5) Canalizar las relaciones del Servicio de recaudación con las entidades bancarias colaboradoras.
- 6) El contratista está obligado a ejecutar directamente el servicio, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte, sin la previa y expresa autorización de la Administración Municipal.
- 7) Cumplimiento de las disposiciones legales en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto a la totalidad del personal que adscriba a la contratación, sin que en ningún caso su no observancia o infracción implique responsabilidad ninguna para la Administración Municipal.
- 8) Responder de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos se aprecien, pudiendo la Administración, en el caso de advertirse vicios o defectos que los hagan inaceptables, exigir al adjudicatario de la repetición de los mismos.
- 9) El adjudicatario queda sujeto al resarcimiento de los daños e indemnización y que causare, si en el incumplimiento de sus obligaciones incurriera en dolo, negligencia, morosidad o contraviniendo las cláusulas establecidas en el presente pliego.

NOVENA. FALTAS Y SANCIONES.

Las infracciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente pliego, se clasifican en leves, graves y muy graves.

A) SON INFRACCIONES LEVES

- 1) Las acciones u omisiones que implique mera negligencia o descuido por incumplimiento de las obligaciones establecidas y no ocasionen perjuicios económicos considerables.
- 2) El trato meramente incorrecto o desconsiderado con los contribuyentes o con el público en general.
- 3) El retraso o cumplimiento defectuoso de las obligaciones establecidas en el Pliego que no estén clasificadas como graves, siempre que no exista intencionalidad.

B) SERÁN CONSIDERADAS INFRACCIONES GRAVES LAS SIGUIENTES:

- 1) El incumplimiento de ordenes o resoluciones cuando no afecten gravemente y de forma notoria a la gestión del servicio.
- 2) Incurrir en falta leve más de cinco veces en el plazo de 2 años contados desde que se cometa la primera.
- 3) La información o retraso del ejercicio de sus funciones, con perturbación sensible del servicio.
- 4) Demorar por más de 24 horas y menos de 48 horas el ingreso de la recaudación en la cuenta restringida correspondiente, demorarse en el mismo plazo una dación de cuentas mensual de los ingresos.

C) SE CONSIDERAN INFRACCIONES MUY GRAVES LAS SIGUIENTES:

- 1) La alteración, modificación o introducción de correcciones en los recibos, resoluciones o en los expedientes a disposición del contratista.
- 2) El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes, cuando afecten de modo notorio a la recaudación o puedan inducir a confusión de los contribuyentes respecto a los plazos de periodos de cobranza, formas de pago o cualquier otro extremo relacionado con la gestión recaudatoria.
- 3) La práctica de notificaciones defectuosas o su entrega a personas que no ostenten la condición legal del interesado o a otras distintas a las obligadas a recibirlas, para su posterior entrega a los destinatarios, incumpliendo lo dispuesto en el art. 102 del R.F. 52/93.
- 4) La negativa u obstrucción de las funciones de control o fiscalización que realicen los funcionarios municipales que tengan atribuidos tales cometidos.
- 5) Demorar por más de 48 horas el ingreso de la recaudación en la cuenta correspondiente, demorarse un mismo plazo una formalización mensual de los ingresos.
- 6) En general, no observar los preceptos contenidos en el Reglamento General de Recaudación o demás disposiciones aplicables o precedentes de la gestión recaudatoria en vía de apremio.

Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 601,01 ?.

Las faltas graves serán sancionadas por la Comisión de Gobierno, con multas desde 601,02 a 1.202,02 ?.

Las infracciones muy graves serán sancionadas por el Pleno Municipal con multas desde 1.202,03 hasta 3.005,06 ? o, en su caso, a la resolución del contrato, a criterio de la Corporación.

DÉCIMA. DIRECCION E INSPECCION.

Sin perjuicio de la superior dirección e inspección de la Alcaldía Presidencia, la ordinaria Jefatura del Servicio se ejercerá por la Tesorería Municipal; en cualquier caso, los actos que supongan ejercicio de autoridad corresponderán y se ejercerán por personal que ostente la condición de funcionario.

UNDÉCIMA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

DUODÉCIMA. GARANTÍA PROVISIONAL.

Será requisito necesario para participar en el concurso la constitución previa de una garantía en cuantía de 1.200,00 €. la cual estará a disposición del órgano de contratación. La garantía provisional podrá ser constituida en cualquiera de las formas admitidas por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 2/2000.

DECIMOTERCERA. PRESENTACION DE PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO.

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría Municipal de este Ayuntamiento, de 09:00 a 13:00 horas, a partir del día siguiente a aquel en aparezca publicado el anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Bizkaia. Las proposiciones se presentarán en el lugar y horario indicados durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio. Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por telex o telegrama, la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo. Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (A y B) en cada uno de los cuales figurará la inscripción APROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION POR CONCURSO ABIERTO DE ...@ En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

El sobre A se subtitulará "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" y contendrá los siguientes documentos:

- Documento nacional de identidad si el licitador actúa en nombre propio. En el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder bastante y legalizado.
- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, siendo suficiente cuando se trate de empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea, acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 20 Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 2/2000
- Acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, mediante certificaciones emitidas por las correspondientes instituciones, que podrá ser sustituida, si esto no es posible, por una declaración responsable en tal sentido.
- Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 16 y ss Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 2/2000.
- Documento acreditativo de constitución de la garantía provisional, en el caso de que se exija.
- En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar conforme a lo establecido en los puntos anteriores.
- Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

El sobre B se subtitulará "PROPOSICION ECONOMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACION" y contendrá los siguientes documentos:

- Proposición económica ajustada al siguiente modelo:
D. ..., con domicilio en ..., CP ..., DNI n1..., teléfono ..., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de..., con domicilio en ..., CP ..., teléfono ..., y DNI o CIF -según se trate de persona física o jurídica- n1...), enterado del concurso convocado por el Ayuntamiento de Etxebarri, para la contratación de ... declaro:
 - Que me comprometo a su ejecución por un precio correspondiente al ...% del principal de la recaudación líquida obtenida en la gestión considerándose el IVA incluido en dicho precio, así como cualquier otro gasto.
 - Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
 - Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
..., a ... de ... de 2008 Firmado
- Documentos que acrediten cada uno de los criterios de selección expuestos en la cláusula dedimocuarta de este pliego para su valoración.

Los licitadores podrán introducir variantes en sus proposiciones con la finalidad de mejorar el objeto del contrato.

DECIMOCUARTA. CRITERIOS OBJETIVOS DE SELECCION.

Para la selección de la oferta más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios con la ponderación que se señala:

- Reducción de los porcentajes establecidos como retribución máxima para el adjudicatario hasta un 20%.
- Presentación de un Plan específico de desarrollo de los trabajos objeto de contrato, así como de los medios materiales y personales adscritos al servicio con expresión detallada de los mismos y currículums personales para estos últimos, hasta un 70%.
- Otras colaboraciones para mejora de la Recaudación hasta un 10%.

DECIMOQUINTA. CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre A), concediendo, si observase defectos materiales en la misma, un plazo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error. Las ofertas presentadas (sobre B) serán abiertas en acto público el quinto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de

presentación de proposiciones a las 13:00 horas, salvo en el caso de envío por correo en que se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación del Estado. Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, en su caso, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

DECIMOSEXTA. ADJUDICACION DEL CONCURSO.

El órgano de contratación competente procederá, mediante acuerdo motivado, a la adjudicación del concurso en el plazo máximo de tres meses, computado desde el acto de apertura de las proposiciones, a favor del licitador que hubiera presentado la proposición más ventajosa que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración, Municipal; el órgano de contratación también podrá, de conformidad con lo establecido en el artículo 88.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, declarar desierto el concurso cuando ninguna de las proposiciones resultase conveniente para los fines del contrato, incluso en el supuesto de que solo se presentase o fuese admitida una sola oferta.

DECIMOSEPTIMA. GARANTIA DEFINITIVA.

El adjudicatario deberá, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la adjudicación y como requisito previo y necesario para la formalización del contrato, constituir una fianza definitiva en cuantía de 2.400,00 €. (equivalente al 4% de la estimación del precio total del contrato) y en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 36.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 2/2000. No obstante lo anterior, en el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, el importe de la garantía definitiva será equivalente al 20% del importe de adjudicación o, en su caso, del presupuesto base de licitación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

DECIMOCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación. La adjudicación será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Constituir la garantía definitiva y complementaria, si se exigieren.
- b) Pagar los anuncios de esta licitación en los boletines oficiales y, si los hubiere, en la prensa diaria.
- c) En el caso de que con la proposición no hubiese acreditado hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, deberá aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de tales obligaciones.
- d) Aportar los documentos que acrediten hallarse al corriente en el pago de los tributos municipales propios de este Ayuntamiento que procedan.
- e) Comparecer, finalmente, en el Ayuntamiento para formalizar el contrato en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, el Ayuntamiento puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

DECIMONOVENA. FORMA DE PAGO.

Los pagos del servicio se harán al adjudicatario con carácter mensual, previa aprobación de la correspondiente factura expedida en relación con la dación de cuentas mensuales y según lo previsto en la cláusula quinta del presente pliego, y previamente fiscalizada por Intervención.

VIGESIMA. RESOLUCION DEL CONTRATO.

A los efectos de resolución del contrato se estará a las causas y demás condiciones y efectos señaladas en los artículos 111, 112, 113 y 214 y 215 del Texto Refundido de la L.C.A.P. y también será causa suficiente para la resolución del contrato la comisión de faltas tipificadas como muy graves en el presente pliego.

VIGESIMOPRIMERA. RESPONSABILIDADES.

- 1) El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del concursante que resulte adjudicatario. Cualquier modificación del régimen de ingresos de la Hacienda Municipal, a consecuencia de normas legales, no dará derecho alguno a exigir indemnización.
- 2) El adjudicatario será, asimismo, responsable de los daños y perjuicios que se produzcan a terceros, al Concello o al personal del mismo, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ello se deriven, así como la contratación de pólizas de seguros que pudieran concertarse para la cobertura de tales riesgos.

VIGESIMOSEGUNDA. NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURIDICO.

- 1) El contrato de asistencia técnica tiene naturaleza administrativa, siendo aplicable al mismo las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas de los respectivos pliegos y, en su defecto, la normativa del Real Decreto Legislativo 2/2000 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y su normativa de desarrollo, Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 2) El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento y modificarlo por razones de interés público, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, agotando los acuerdos que se adopten la vía administrativa, previa audiencia del adjudicatario y siendo inmediatamente ejecutivos.

CLAUSULA FINAL.

La presentación de la oferta presupone la aceptación incondicional de las cláusulas del presente Pliego (incluyendo la oferta el impuesto sobre el valor añadido), así como el compromiso de ejecutar el servicio con las mejoras propuestas que no resulten incompatibles con las determinaciones del pliego de resultar adjudicatario del contrato.

Etxebarri, a 12 de marzo de 2008
EL ALCALDE - PEDRO LOBATO



UDALA
AYUNTAMIENTO

Artekaritza
Intervención

5 # 5