



PLIEGO DE CONDICIONES

PARTICULARES JURÍDICAS Y ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS

- ANEXO 1: Pliego de Condiciones Técnicas.**
- ANEXO 2: Modelo de Proposición Económica.**
- ANEXO 3: Criterios de Adjudicación.**

**PARA LA ADJUDICACIÓN DEL
CONTRATO DEL SERVICIO
TÉCNICO DE APOYO A LA
RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS
TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE
DERECHO PUBLICO DEL
AYUNTAMIENTO DE
LAUDIO/LLODIO**



PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE APOYO A LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO

ÍNDICE

Carátula	4 - 6
Cláusula 1	PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS. OBJETO.....	7
Cláusula 2	PRESTACIÓN DE LA ASISTENCIA TECNICA.....	7
Cláusula 3	PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.....	7
Cláusula 4	PRECIO DEL CONTRATO.....	7 - 8
Cláusula 5	LUGAR, PLAZOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	8 - 18
	Sobre "A". Capacidad de contratar.....	9 - 16
	Sobre "B". Proposición económica.....	16 - 17
	Garantía provisional.....	17
	Uniones de Empresarios.....	17
	Proposiciones por Correo.....	17 - 18
Cláusula 6	APERTURA DE PROPOSICIONES.....	18 - 19
Cláusula 7	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- EVALUACIÓN COMITÉ EXPERTOS.....	19
Cláusula 8	ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.....	19 - 20
Cláusula 9	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA.....	20
Cláusula 10	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.....	20
Cláusula 11	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	20
Cláusula 12	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	20
Cláusula 13	RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y ADJUDICATARIO.....	21
Cláusula 14	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	21 - 22
Cláusula 15	PAGO DE PRECIO.....	23
Cláusula 16	RIESGO Y VENTURA. CESION Y SUBCONTRATACIÓN.....	23



Cláusula 17	PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.....	23 - 24
Cláusula 18	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	24
Cláusula 19	DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.....	24 - 25
Cláusula 20	PLAZOS DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA	25
Cláusula 21	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	25 - 26
Cláusula 22	NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO	26
ANEXO 1	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS.....	27 - 35
ANEXO 2	MODELO DE PROPOSICIÓN	36
ANEXO 3	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	37



PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE APOYO A LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO.

CARÁTULA

- Punto 0: AREA QUE INICIA EL EXPEDIENTE.-** Área de Hacienda y Patrimonio (Expte.: H08-112)
- Punto 1: PROCEDIMIENTO.-** El procedimiento de contratación es abierto con pluralidad de criterios de adjudicación y la tramitación del expediente ordinaria.
- Punto 2: OBJETO DEL CONTRATO.-** Prestación del Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los Tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Laudio/Llodio y sus Organismos Autónomos, cuya titularidad y responsabilidad directa continúa en el propio Ayuntamiento, quedando expresamente excluida cualquier gestión que suponga ejercicio de autoridad y, entre ellas, la de dictar providencia de apremio.
- Punto 3: PRESUPUESTO DEL CONTRATO.-** No se fija. El precio del contrato, que inicialmente no puede ser cuantificado, se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevadas a cabo por el adjudicatario, siendo el presupuesto estimado para los 4 años el de 148.275,84 € (presupuesto estimado anual 37.068,96 €), de precio de contrato y 23.724,13 € del 16% de IVA (5.931,04 € IVA anual), que supone un total para los 4 años de 172.000,00 € (43.000,00 € total anual).
- Punto 4: CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.-** Partida 3-6110-227.09 del Presupuesto para el año 2009.
- Punto 5: PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-** Cuatro (4) años, sin posibilidad de prorrogas.
- Punto 6: PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS.-** Quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTHÁ). Así mismo, en el día en que se proceda a dicha publicación en el BOTHÁ, el mismo será anunciado en el perfil del órgano contratante de la pagina web de este Ayuntamiento.
- Punto 7: CLASIFICACION DE CONTRATISTA.-** No se requiere.



Punto 8: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación se realizará a favor de la oferta económicamente más favorable, por la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación, con los valores que figuran en el anexo 3:

- 1.- Memoria sobre la prestación del servicio, relacionando medios materiales y humanos que se adscriban expresamente a este contrato: Hasta 40 puntos.
- 2.- Mejoras económicas: Hasta 20 puntos.

Punto 9: ANUALIDADES.- La prestación del servicio corresponde a los ejercicios 2009, 2010, 2011 y 2012.

Punto 10: REVISIÓN DE PRECIOS.- Según lo previsto en la cláusula 19.3 del Pliego de Condiciones Administrativas, no procede la revisión de precios.

Punto 11: CUANTÍA DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.- Según lo previsto en la cláusula 5.4, se dispensa.

Punto 12: CUANTÍA DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

Punto 13: PERIODICIDAD DE LAS FACTURAS.- Mensual con pago en el plazo establecido en la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desde la fecha de presentación en el Registro del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, si fuera conforme.

Punto 14: DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- Según lo previsto en la cláusula 20 del Pliego de Condiciones Administrativas.

Punto 15: PLAZO DURANTE EL CUAL EL LICITADOR ESTÁ OBLIGADO A MANTENER SU OFERTA.- Los licitadores deberán mantener su oferta durante el plazo previsto en el Pliego para la apertura de proposiciones y elevación al órgano de contratación, tanto de la adjudicación provisional, como la definitiva (artículos 135 y 143 de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

Punto 16: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Al formalizarse el contrato en ejercicio anterior (2008) al de la iniciación del contrato (2009), la adjudicación queda sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar la obligación derivada del contrato, esto es, hasta el 1 de enero de 2009, en que se produzca la prórroga presupuestaria automática del ejercicio 2008.

Por otra parte y al ser un contrato para 4 años, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio adoptará los acuerdos precisos para recoger en los Presupuestos sucesivos de 2010, 2011 y 2012, la consignación prevista a tal fin.



OGASUN ETA ONDARE ARLOA
Ogasuna
Tif.: 94 403 4826 / Fax1.: 94 403 4755

AREA DE HACIENDA Y PATRIMONIO
Hacienda
ogasuna@laudiokoudala.net

Herriko Plaza
01400 Laudio / Llodio (Araba / Alava)
www.laudiokoudala.net

Punto 17: GASTOS DE ANUNCIOS Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.- Los ofertantes satisfarán las tasas que se deriven de la ordenanza municipal por la presentación de licitaciones y sobre cerrados con documentación, correspondiendo al adjudicatario del contrato el abono de los gastos ocasionados por los anuncios de licitación.



PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE APOYO A LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DEL DERECHO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO

CLÁUSULA 1 PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la prestación del Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los Tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Laudio/Llodio y sus Organismos Autónomos, cuya titularidad y responsabilidad directa continúa en el propio Ayuntamiento, quedando expresamente excluida cualquier gestión que suponga ejercicio de autoridad y, entre ellas, la de dictar providencia de apremio.

A todos los efectos, el presente Pliego, el de Condiciones Técnicas y sus Anexos tendrán el carácter y consideración de documentos y cláusulas contractuales y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes.

CLÁUSULA 2 PRESTACIÓN DE LA ASISTENCIA TECNICA

El Servicio Técnico de Apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los tributos y otros ingresos de derecho publico será prestado por el adjudicatario con arreglo a lo establecido en los Pliegos de Condiciones Técnicas, a las especificaciones que se realicen en la adjudicación y a las instrucciones que le diera la Administración.

CLÁUSULA 3 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de contratación es abierto con pluralidad de criterios de adjudicación y la tramitación del expediente ordinaria.

CLÁUSULA 4 PRECIO DEL CONTRATO

4.1. El precio del contrato, que inicialmente no puede ser cuantificado, se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevadas a cabo por el adjudicatario, siendo el presupuesto estimado para los 4 años el de 148.275,84 € (presupuesto estimado anual 37.068,96 €), de precio de contrato y 23.724,13 € del 16% de IVA (5.931,04 € IVA anual), que supone un total para los 4 años de



172.000,00 € (43.000,00 € total anual), sin perjuicio de su modificación, si la ejecución del contrato lo requiriera.

Los licitadores deberán explicitar en sus ofertas el tanto por ciento que percibirán por las gestiones y servicios de la recaudación en vía ejecutiva y el tanto por ciento de los intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo.

4.2. Por dicha labor percibirá:

4.2.1. Recaudación en vía ejecutiva:

Hasta el 20% sobre el principal de las cantidades cobradas (IVA excluido).

4.2.2. Intereses de demora:

Hasta el 75% de los intereses de demora cobrados en período ejecutivo, en concepto de contraprestación por la gestión realizada por el adjudicatario para su cálculo, liquidación, notificación y cobro (IVA excluido).

4.2.3. Costas del procedimiento.

- 4.3. Los pagos correspondientes se imputarán a la partida presupuestaria 3-6110-227.09 para 2009 y la que corresponda, en su caso, de los ejercicios siguientes 2010, 2001 y 2012.
- 4.4. A los efectos previsto en el apartado 4.3. que antecede, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio garantizará la inclusión de la partida correspondiente para los pagos derivados del presente contrato en el ejercicio presupuestario 2009 y sucesivos (2010, 2011 y 2012), hasta la culminación del contrato el 31-12-2012.

CLÁUSULA 5

LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

- 5.1. **Lugar:** Registro General del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, sito en Herriko Plaza, s/n - bajo izda.
- 5.2. **Plazo:** Dentro del horario de oficina y hasta las 13,00 horas del día señalado para la entrega de ofertas.
- 5.3. **Forma:** Se presentarán dos sobres cerrados "A" y "B", con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno:
- * Servicio para el que se presenta licitación.
 - * Denominación de la empresa.



* Nombre y dos apellidos de quien firme la proposición y carácter con que lo hace.

Los sobres deberán estar necesariamente firmados por licitador o persona que lo represente.

5.3.1 Sobre "A": Capacidad de contratar.

En este contrato, los licitadores además de justificar la capacidad para contratar y aportar la documentación exigida a continuación, deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, lo que ha de resultar de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Es decir, experiencia del proponente (o de su personal directivo, en el caso de personas jurídicas) como recaudadores, agentes ejecutivos o asesores de tributos o ingresos de Derecho Público de Entidades locales en periodo ejecutivo.

La acreditación de esta última condición (finalidad o actividad), deberá efectuarse expresamente. La no acreditación supondrá la exclusión del procedimiento de contratación.

Dado que en materia tributaria, los Territorios Históricos de la Comunidad Autónoma del País Vasco tienen atribuida competencia para mantener, establecer y regular, dentro de su territorio, el régimen tributario, atendiendo a la estructura general impositiva del Estado, a las normas que para la coordinación, armonización fiscal y colaboración con el Estado (Artículo 41 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco (Ley Orgánica 3/1979, de 18 diciembre), en relación con el artículo 1 de la Ley 12/2002, de 23 de mayo, por la que se aprueba el Concierto Económico con la Comunidad Autónoma del País Vasco), se hace preciso que los licitadores acrediten conocimientos específicos de la normativa vigente en dichos Territorios Históricos, para lo que deberán aportar al menos 10 certificaciones de las Administraciones Locales del País Vasco (Diputaciones y Ayuntamientos), en las que conste que han prestado servicios iguales a los del objeto del contrato.

En todo caso, deberán acreditar disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (tal y como se exige en el punto 5.3.1.3.6.2.b) y h).

5.3.1.1. Licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Deberán presentar:

- a) **Certificado de inscripción** en el mencionado Registro expedido por el Letrado responsable del mismo o copia autenticada del mismo. Asimismo, y de acuerdo con el artículo 130,3º de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el licitador deberá acompañar este certificado de una declaración responsable en que



manifiesta que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

- b) La **garantía provisional**, se dispensa según establece la cláusula 5.4.
- c) Si fuera el caso, **declaración de la unión temporal de empresarios**, en la forma que establece la cláusula 5.5

5.3.1.2. **Licitadores con certificado de clasificación del Registro Central del Estado de Empresas de Servicios.** Deberán presentar:

- a) **Certificado de clasificación**, o de su copia autenticada expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Estado. Asimismo, y de acuerdo con el artículo 130,3º de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el licitador deberá acompañar este certificado de una declaración responsable en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.
- b) La **garantía provisional**, se dispensa según establece la cláusula 5.4.
- c) Declaración de hallarse al corriente del **cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por la disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Si fuera el caso, **declaración de la unión temporal de empresarios**, en la forma que establece la cláusula 5.5.

5.3.1.3. **Licitadores que no se encuentren en las circunstancias anteriores.** Deberán presentar:

- 5.3.1.3.1. **Documento Nacional de Identidad**, si se trata de personas físicas. Se aportará fotocopia legitimada o cotejada del de la persona que firme la proposición económica.
- 5.3.1.3.2. **Escritura de constitución de la empresa** y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando el licitador sea una persona jurídica y ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se



regulan su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea, aportarán sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera. Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Si dicha legislación exigiera una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Por último, cuando se trate de empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente español que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración. En contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio. En el supuesto de que se trate de un contrato de obra será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en el Estado español, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

5.3.1.3.3. **Escritura de apoderamiento**, bastantada por Letrado en ejercicio, Notario o el Secretario del Ayuntamiento, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil a favor de la persona que suscriba la oferta económica, con facultades para contratar con la Administración. Se presentará en los casos en que se trate de una persona jurídica, o siendo empresa individual, no firme la proposición económica el titular registral de la empresa.

5.3.1.3.4. Declaración de **no estar incurso en prohibiciones de contratar**, que establece el artículo 130,1 c), en relación con el 49 de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Podrá efectuarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando no pueda ser expedida por la Autoridad competente, podrá ser sustituida por una declaración responsable otorgada ante la autoridad



judicial, administrativa, Notario público u Organismo profesional responsable.

5.3.1.3.5. La declaración de no estar incurso en prohibiciones de contratar incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el **cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social**, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Esta justificación acreditativa se presentará en dicho momento procedimental de la siguiente manera:

- A) Respecto al cumplimiento de las **obligaciones tributarias y de la Seguridad Social**, deberá acreditar, mediante la o las certificaciones administraciones expedidas a tal efecto, por las Haciendas que correspondan (Hacienda Estatal y Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, encontrarse al corriente en cuanto a su cumplimiento, con el alcance y forma que previene los artículos 13 y siguientes del Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas habrá de presentarse original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 5.1., apartados b), e) y f) de la Norma Foral 43/89, de 19 de julio, reguladora de las Haciendas Locales del Territorio Histórico de Álava, en su nueva redacción dada por la Norma Foral 12/2003, de 31 de marzo, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia



Estatal de Administración Tributaria o Hacienda Foral, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 2.000.000 €, respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 5.1. de la mencionada Norma Foral, con excepción de las personas físicas (la cifra de negocios, en el caso de personas físicas y/o jurídicas que tributen en territorio de derecho común, se data en 1.000.000 €); del mismo modo, las referencias a la normativa foral, para el supuesto de empresas sujetas al derecho tributario común, se entienden hechas a la Ley 51/02, de 28 de diciembre, de reforma de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

Se justificará mediante certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas habrá de presentarse el alta y, en su caso, el último recibo que corresponda.

Esta acreditación podrá ser sustituida por declaración responsable de hallarse al corriente en su cumplimiento, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, para lo que se contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, desde la publicación en el perfil del contratante del órgano de contratación de la adjudicación provisional.

B) Estar al corriente del pago de tributos con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

5.3.1.3.6 Solvencia económica y técnica.

5.3.1.3.6.1 Solvencia económica por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Declaraciones apropiadas de **entidades financieras** o, en su caso, justificante de la existencia de un **seguro** de indemnización por riesgos profesionales.



- b) Las **cuentas anuales** presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los **libros de contabilidad** debidamente legalizados.
- c) Declaraciones **sobre el volumen global de negocios** en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato y referido a los tres últimos ejercicios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

5.3.1.3.6.2 **Solvencia técnica** por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Una **relación de los principales servicios** y trabajos realizados en los últimos 3 años que incluya, importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos. 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. En el supuesto de que sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para



garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuere necesario, sobre los medios de estudio e investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

5.3.1.3.7 La **garantía provisional**, se dispensa según se establece en la cláusula 5.4.

5.3.1.3.8 **Clasificación empresarial.**- Acreditación de estar en posesión de la clasificación que habilita para contratar servicios de los



grupos, subgrupos y categoría que figuran en el punto 7 de la carátula, si así se exigiese por el volumen económico del servicio.

5.3.1.3.9 Agrupación de empresarios.- Si fuera el caso **declaración de la unión temporal de empresarios**, en la forma que establece la cláusula 5.5.

Los documentos señalados en los números 5.3.1.3.1 a 5.3.1.3.6, ambos inclusive, deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y cotejadas bien por la Administración o bien por Notario.

Los documentos que se presenten como certificados de Administraciones para acreditar la Clasificación de Contratistas, tendrán validez según la fecha hasta la que estén extendidos y conste en el propio certificado.

En cuanto a la expedición de certificaciones relacionadas con obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, se estará a lo previsto en el Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Respecto a la validez y plazo de estas certificaciones, lo será de 6 meses desde su expedición, conforme a lo previsto en el artículo 10º del Real Decreto referenciado.

5.3.2. Sobre "B": Proposición económica.

5.3.2.1 Contendrá exclusivamente una sola proposición, firmada por el licitador o persona que lo represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo 2, incluyéndose en la contraprestación ofertada todos los conceptos, incluidos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista e incluirá todos los documentos precisos para proceder a la valoración técnica.

5.3.2.2 En este sobre además, deberá el licitador introducir todo el tipo de documentos, memorias, resúmenes y justificantes de experiencia, títulos, etc., que permitan aplicar los criterios de adjudicación señalados en el punto 8 de la carátula, así como en el Anexo 3 de este Pliego.

5.3.2.3 Documentación referida al modo de ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de Condiciones Técnicas, para lo cual presentarán:



- a) Proposición técnica en forma de proyecto, haciendo constar expresa y detalladamente los servicios que la ejecución del contrato conlleve.
- b) Estructura de empresa con plantilla de medios humanos y técnicos de que dispone.
- c) Número de personas o puestos que se adscribirán para la prestación del asesoramiento técnico.
- d) Aquellos otros, en su caso, que sean precisos para aplicar los criterios de adjudicación señalados en el punto 8 de la carátula, así como en el Anexo 3 de este Pliego.

5.4 **Garantía Provisional.**

Se dispensa la constitución de una garantía provisional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91.1 de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

5.5. **Uniones de Empresarios.**

- 1.- Podrán contratar con este Ayuntamiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.
- 2.- Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.
- 3.- A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.
- 4.- La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

5.6. **Proposiciones por Correo.**

En el 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 telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al



transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

CLÁUSULA 6 APERTURA DE PROPOSICIONES.

- 6.1. La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido del sobre "A" y calificará previamente los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.
- 6.2. a) A las empresas que no acrediten o no presenten en la oferta alguno de los documentos del sobre "A", se les concederá un plazo de cinco (5) días naturales para su subsanación, que de no llevarse a efecto en todos sus extremos, daría lugar a que la oferta quedase definitivamente rechazada.

Los documentos o certificaciones que se aporten en este plazo, deberán justificar que cumplan las condiciones a la fecha en que vencía el plazo para presentar ofertas.

- b) Se podrán conceder tres (3) días naturales para la subsanación de defectos que se deban a errores materiales o de hecho, observados en la documentación presentada, conforme a las aclaraciones del párrafo que sigue al presente.
- c) No se aceptarán aquellas proposiciones que:
- * Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
 - * Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y administrada.
 - * Excedan del tipo máximo de licitación.
 - * Comporten error manifiesto en el importe del remate.
 - * Las que varíen substancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo 2 a este Pliego.

- 6.3. La Mesa de Contratación en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación notificará a los licitadores en acto público, las proposiciones que hayan admitido, procediéndose seguidamente a la apertura de las ofertas económicas contenidas en el sobre "B" y lectura de las mismas.

La apertura de las ofertas económicas quedará suspendida y se retrasará en los plazos que se indiquen por la Mesa de Contratación, en el supuesto de que se concedan los días de



subsanción de documentos (5) o subsanción de defectos (3) a algunos de los licitadores, conforme al apartado 6.2, que antecede.

- 6.4. Efectuada la lectura de las proposiciones económicas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los párrafos anteriores y los posibles plazos de ampliación para presentación de documentos o correcciones y, una vez informado por los técnicos municipales y aplicados los criterios de valoración que puedan establecerse, se elevará propuesta de adjudicación provisional del contrato a la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con lo previsto en los artículos 134 y ss de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo 3.

CLÁUSULA 7

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.- EVALUCION POR COMITÉ DE EXPERTOS

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se especifican en el punto 8 de la carátula, así como en el Anexo 3 de este Pliego. Considerando que los criterios evaluables dependen de un juicio de valor, se constituirá un **comité** de los siguientes tres miembros expertos relacionados con el objeto del contrato y no integrantes en el órgano proponente:

- Don Gerardo M. Elejalde Zulueta, Técnico Superior del Área de Hacienda y Patrimonio o funcionario en quien delegue.
- Don Oscar Fernández de la Roza, Tesorero Municipal o funcionario en quien delegue.
- Don Javier Barbara Atxa, Gestor Administrativo de la Tesorería Municipal o funcionario en quien delegue.

CLÁUSULA 8

ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

- 8.1 La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente al Ayuntamiento. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión. El plazo máximo para dictar dicha adjudicación provisional será de un (1) mes a contar desde la apertura de las proposiciones.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

- 8.2 Una vez realizada la proposición de adjudicación por la Mesa, se procederá por parte del Órgano de Contratación, a dictar la adjudicación provisional en resolución motivada que deberá notificarse a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante.

- 8.3 La elevación a definitiva de la adjudicación provisional se llevará pasados quince (15) días hábiles después de la publicación de ésta en el perfil del contratante. Durante este plazo, el



adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como cualesquiera otros que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubieran comprometido a adscribir. Transcurrido dicho plazo de quince (15) días hábiles, el órgano de contratación dispondrá de diez (10) días hábiles para la adopción del correspondiente acuerdo y notificación del mismo.

CLÁUSULA 9 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario en el plazo de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación provisional, deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva en la Tesorería Municipal correspondiente al 5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

La garantía podrá ser constituida de cualquiera de las formas enumeradas en el artículo 84 de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 10 IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

En el caso de que el adjudicatario no figure dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, deberá formalizar su alta o acreditar estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas de ámbito estatal o provincial en el plazo de quince (15) días naturales, contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación.

CLÁUSULA 11 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación definitiva y revestirá carácter de documento administrativo. No cabe el inicio de la prestación del servicio sin que, de manera previa, se lleve a cabo la formalización del correspondiente contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con incautación de la garantía provisional, si la hubiera, y la indemnización de los daños y perjuicios.

CLÁUSULA 12 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en el de Condiciones Técnicas y en su caso a las instrucciones que por escrito pudiera darle para su cumplimiento o interpretación el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.



CLÁUSULA 13

RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y ADJUDICATARIO

- 13.1 Las relaciones entre la Administración y el adjudicatario se llevarán a cabo, normalmente, por medio de un Técnico nombrado por la Administración y dado a conocer al adjudicatario a la formalización del contrato.
- 13.2 A su vez, el adjudicatario nombrará una persona responsable de la supervisión y de cuantas operaciones sean precisas hasta la finalización del contrato, con la misma eficacia que si se hicieran en la persona y en el domicilio del representante legal del adjudicatario.

La designación del Delegado del adjudicatario, deberá ser comunicada a la Administración, en el plazo máximo de quince (15) días naturales, a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato, proporcionando a la Administración cuantos datos ésta requiera, sobre la cualificación técnica y profesional de su representante.

A petición de la Administración, y durante toda la duración del contrato, podrá ser modificada la persona del representante del adjudicatario.

CLÁUSULA 14

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 14.1 La falta de aportación por el adjudicatario de la garantía definitiva en el plazo determinado, así como el incumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y sociales, podrá determinar la resolución por parte de la Administración del contrato, con cargo para el adjudicatario de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que se le sigan por esta resolución.
- 14.2 El adjudicatario, al tener acceso a todos los archivos documentales del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, que contienen datos de carácter personal, se compromete expresamente a observar la cláusula de confidencialidad a que hace referencia la Ley Orgánica de Protección de Datos, así como a suscribir el contrato de confidencialidad que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio le presente, una vez lo tenga confeccionado y aprobado. También se atenderá a las medidas de índole técnica y organizativas a que haga referencia el documento de seguridad que, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Medidas de Seguridad, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio apruebe, para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.
- 14.3 Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



14.4 El empresario responderá de la calidad de los servicios que ofrezca y de las faltas que hubiera. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen sean consecuencia directa de una orden de la Administración o de las condiciones impuestas por ella. En todo caso, deberá cumplir estrictamente la normativa aplicable a la materia objeto de contratación y a las sucesivas modificaciones producidas en la misma durante la vigencia del contrato.

14.5 El adjudicatario está obligado, a todo lo largo de la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por su incumplimiento.

La Administración se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estime precisos para acreditar el cumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones anteriores.

A tal efecto la empresa presentará trimestralmente los tres documentos que justifiquen que en materia fiscal, laboral y de seguridad social sigue al corriente de sus obligaciones.

14.6 El contratista está obligado a comunicar a la Administración en un plazo de quince (15) días contados a partir de la fecha en que se le haya notificado la adjudicación definitiva, su residencia o la de su delegado, a todos los efectos derivados de la ejecución del contrato.

14.7 Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y por tanto no tendrán relación ninguna con el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la Normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por causa de la adjudicación del presente contrato.

14.8 Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Ayuntamiento de Laudio/Llodio ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas personas le presten sus servicios.

Asimismo el contratista será responsable, civil y administrativamente, ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados y quedará obligado al resarcimiento de los daños que causen a terceros con motivo de la defectuosa prestación de los servicios por dolo, culpa o negligencia, ya sean de bienes, personas e instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérsele. A tal fin deberá presentar en plazo de quince (15) días a partir de la adjudicación, póliza de Seguros de Responsabilidad Civil (general, patronal y cruzada) en cobertura de explotación y productos, con un mínimo de 300.000 € por siniestro y año, acreditándose el período de cobertura y de encontrarse al corriente en el pago del mismo, todo ello a la firma del contrato.



CLÁUSULA 15 PAGO DE PRECIO

El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se efectuará mediante abonos en doce (12) mensualidades, que deberán ajustarse a lo establecido en los Pliegos de Condiciones Técnicas y al de Condiciones Económico-Administrativas.

Dichos abonos se llevarán a cabo previa presentación de la factura correspondiente y en la forma establecida en el punto 13 de la carátula.

CLÁUSULA 16 RIESGO Y VENTURA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

- 16.1 La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.
- 16.2 Para la cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 209 de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 16.3 En cuanto a la subcontratación, y conforme al artículo 210 de la Ley antes citada, el Contratista comunicará al Ayuntamiento los subcontratos que pretenda celebrar indicando las empresas subcontratistas, las partes de contrato a realiza por las mismas que no podrá exceder del 50% del presupuesto total del contrato.

El contratista se obliga a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado en los plazos y condiciones que no sean más desfavorables que los establecidos en el artículo 200.4 de la Ley.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento.

En ningún caso podrá contratarse la ejecución parcial del contrato con personas incurso en suspensión de clasificaciones e inhabilitadas para contratar.

CLÁUSULA 17 PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 17.1 En caso de incumplimiento, por causas imputables al contratista, de la prestación del servicio determinado en los Pliegos de Condiciones Administraciones y Técnicas, la Administración podrá optar por:
- Imponer las sanciones derivadas por dichos incumplimientos, según la graduación contemplada en Pliegos de Condiciones Técnicas.



b) Resolver el contrato, en caso de que los incumplimientos fueran los previstos asimismo en dicho pliego o en la legislación de contratos, y que se recogen para tal evento.

17.2 Cuando el Contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

CLÁUSULA 18 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de la citada en el apartado anterior, serán causas de resolución del contrato:

18.1 La falsedad comprobada en cualquier momento por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio de cualquier dato o documentación aportada por el adjudicatario en la fase de licitación.

18.2 Las señaladas en el artículo 206 y 284 de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 19 DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRORROGAS

19.1 El contrato de prestación del Servicio Técnico de Apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los Tributos y otros ingresos de derecho público, tendrá una duración inicial de cuatro (4) años, desde 1 de enero de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2012.

19.2 Prorroga del contrato: No existe la posibilidad de prórroga en este contrato.

19.3 Revisión en precios anuales: Dado el procedimiento de determinación de la contraprestación a abonar por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, no procede la revisión de precios.

19.4 No obstante ser el contrato por plazo superior a un año (2009, 2010, 2011 y 2012) y por tanto de tracto sucesivo, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá igualmente aplicar a la expiración de cualquiera de dicho período (31-12-12) denuncia expresa del contrato, sin expediente contradictorio, con notificación a la empresa tres (3) meses antes del vencimiento, sin obligación resarcitoria alguna.

De acuerdo con lo previsto en los apartados 19.1 y 19.2 de la presente cláusula, en los supuestos de no denuncia antes de vencimiento de contrato o concesión de prórrogas, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá:



- 19.4.1 Quitar alguna de las funciones contempladas en el Pliego de Condiciones Técnicas. El ejercicio de esta opción por parte del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, supondrá la reducción económica del coste mensual que se convenga con el adjudicatario, aplicándose la nueva facturación en el mismo mes en que se materialice la disminución de funciones.
- 19.4.2 Añadir alguna función nueva, manteniendo todas las anteriores, con aumento económico para el ejercicio siguiente equivalente al costo que se convenga con el adjudicatario.
- 19.4.3 Es común a los dos apartados anteriores (19.4.1 y 19.4.2) que el quitar o añadir se comunicará en el primer caso quince (15) días naturales antes del vencimiento del mes en que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio así lo decidiese, operando la facturación a partir de dicha fecha como se indica en el apartado 19.4.1 que antecede.

Si se trata de añadir una función nueva, se negociará un mes antes de la denuncia del vencimiento anual, ultimándose en este caso especial cinco (5) días naturales antes de que tanto el Ayuntamiento de Laudio/Llodio como la empresa tuvieran que efectuar el preaviso de los tres (3) meses; también podrá añadirse a lo largo del año si Ayuntamiento de Laudio/Llodio y empresa están de acuerdo, operando en precio lo dicho anteriormente en el apartado 19.4.1.

Queda bien entendido que en el caso de reducción, no procederá abono o compensación indemnizatoria a la empresa, ni permitirá o autorizará a esta para la rescisión del contrato en su totalidad.

CLÁUSULA 20

PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

Ultimado el contrato a su vencimiento, transcurrido el plazo de 2 (dos) meses en el que se levante acta entre Ayuntamiento de Laudio/Llodio y adjudicatario, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejecutarse contra la garantía, se dictará acuerdo de devolución de aquella, previa solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 21

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 21.1 Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, corresponde a la Administración, el poder de interpretar, modificar, suspender y resolver las prestaciones del adjudicatario, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Normativa y con lo previsto en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas.



- 21.2 Las órdenes e instrucciones que la Administración en el ejercicio de sus facultades diere al adjudicatario, serán inmediatamente ejecutivas y obligarán al adjudicatario, sin perjuicio de su impugnación en vía administrativa.
- 21.3 Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán adoptadas por el Órgano competente del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, cuyas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa, y contra las cuales podrá interponerse recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.
- 21.4 En caso de litigio, el adjudicatario, renunciando a su propio fuero, se sujetará expresamente a los Tribunales competentes por razón del territorio en Laudio/Llodio.

CLÁUSULA 22

NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

- 22.1 El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se registrá:
- 22.1.1 Por la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre), en lo que no se oponga a la primera Ley de las citadas.
- 22.1.2 Por el presente Pliego de Condiciones Administrativas.
- 22.1.3 Por el Pliego de Condiciones Técnicas.
- 22.1.4 Las Normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que pueden dar lugar la interpretación, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por la Ley antes citada.
- 22.2 La presentación de proposición por cualquier licitador, implica por su parte, la plena y total aceptación del contenido íntegro del presente Pliego y del de Condiciones Técnicas.
- 22.3 En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

Laudio/Llodio, 20 de octubre de 2008



ANEXO 1

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO TÉCNICO DE APOYO A LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO

CLÁUSULA 1 OBJETO

Es objeto del contrato la prestación del Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, determinándose, con más amplitud y detalle, en las cláusulas que a continuación se transcriben, las prestaciones a las que viene obligado el adjudicatario.

CLÁUSULA 2 ÁMBITO DEL SERVICIO TÉCNICO

Al tratarse de un Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva Municipal, normal y habitualmente las prestaciones del apoyo se realizarán en dependencias municipales.

CLÁUSULA 3 DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES A QUE SE REFIERE EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA

3.1 La adjudicación del contrato de la prestación del Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, tiene por objeto la ejecución por parte del contratista de aquellas funciones precisas para un correcto funcionamiento del servicio municipal. Dichas funciones, a título orientativo, son las siguientes:

- 3.1.1 Suministro de información de las modificaciones jurídico-tributarias con los contribuyentes, como altas y bajas en padrones.
- 3.1.2 Información al público y atención a los contribuyentes.



- 3.1.3 Notificación reglamentaria de las providencias de apremio que se dicten por el órgano competente del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, y en general, cuantos trámites, gestiones y notificaciones sean necesarios para la adecuada instrucción de los expedientes desde su inicio hasta su finalización.
- 3.1.4 Elaboración de informes que se susciten en vía administrativa de apremio.
- 3.1.5 Búsqueda y seguimiento de bienes o derechos de los deudores que pudieran ser susceptibles de embargo. La información obtenida, en cumplimiento de la normativa aplicable sobre protección de datos informáticos, no podrá ser utilizada para un fin distinto ni cedida a terceros.
- 3.1.6 Confección de los mandamientos de anotación preventiva de embargo, cancelación de cargas y demás documentos necesarios para las actuaciones recaudatorias ante los Registros Públicos, así como frente a cuantas personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, se hallen, por imperativo legal, implicadas en el procedimiento.
- 3.1.7 Confección de los expedientes de fallidos para su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, incluyendo detalle de las deudas afectadas y de la documentación acreditativa de la falta de bienes o el ignorado paradero del deudor.
- 3.1.8 Ingreso de los cobros realizados en la cuenta restringida que se habilite a tal fin. Este concepto comprende el principal, el recargo de apremio, los intereses, las costas y cualquier otro que pudiera devengarse del cobro de los ingresos de derecho público en vía ejecutiva.
- 3.1.9 Llevanza de los Libros de Contabilidad reglamentariamente establecidos.
- 3.1.10 Cálculo, liquidación, notificación en su caso, y cobro de los intereses reglamentariamente devengados.
- 3.2 El adjudicatario prestará la asistencia técnica con medios técnicos propios suficientes para el fin de realizar una correcta prestación del objeto del contrato.
- Se establecerán e incluirán en las ofertas por los licitadores, una descripción de los medios mínimos para la correcta prestación del servicio.
- 3.3 El adjudicatario, llevará a cabo el servicio recogiendo en informes periódicos un resumen de las actividades orientado a un mejor conocimiento por ambas partes del servicio prestado, al objeto de comprobar que se está dando un servicio continuado y en perfectas condiciones de funcionamiento, a la vez que sirva para analizar y estudiar la continua mejora del mismo.
- 3.4 Este servicio de apoyo en materia de recaudación ejecutiva no incluye la jurisdicción contencioso administrativa.



- 3.5 El servicio normal a los usuarios municipales se prestará diariamente de lunes a viernes, de 8 a 15 horas, excluidos sábados, domingos y festivos. Independientemente de lo anterior, si para el cumplimiento puntual y correcto del servicio contratado, el adjudicatario tuviere que dedicar horas y personal fuera de ese horario normal del personal municipal, será por cuenta del mismo ya que el contrato se refiere a un servicio integral, se contrata con empresa de servicios y no con personas, y la finalidad es contratar y prestar recíprocamente un servicio, independientemente de las horas necesarias para prestarlo. En definitiva, se trata de un servicio encaminado a la realización de funciones y la consecución de resultados que a la dedicación de un horario determinado.
- 3.6 Los servicios administrativos municipales permanecen abiertos los doce meses del año, por lo que el adjudicatario deberá prever la prestación continuada del servicio contratado durante todo el año, es decir, doce meses.
- 3.7 Las funciones de dirección, supervisión y fiscalización, serán desempeñadas por personal funcionario del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.

CLÁUSULA 4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1 OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO/LLODIO:

- a) El Ayuntamiento de Laudio/Llodio habilitará un espacio suficiente para la prestación adecuada del servicio si así fuese necesario.
- b) Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar sus servicios debidamente.
- c) Aportar al adjudicatario todos los recursos e información que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio dispone en la actualidad relacionados con el Servicio Municipal de Recaudación Ejecutiva, así como prestar toda la colaboración necesaria para el correcto funcionamiento del servicio.
- d) Abonar puntualmente al adjudicatario las cantidades que correspondan, según lo dispuesto en el acuerdo de adjudicación.

4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) El adjudicatario adscribirá a la prestación de las diversas funciones que le son encomendadas mediante este contrato, el personal suficiente y debidamente cualificado, que garantice su normal y correcta ejecución en el tiempo y con la calidad que se estipulan.



- b) Deberá contarse con un servicio de atención al público, que pueda atender adecuadamente las peticiones de los contribuyentes.
- c) Dentro del personal adscrito al servicio, deberá acreditarse al menos una persona con titulación de E.G.A.
- d) El adjudicatario garantizará expresamente que toda maquinaria, herramienta, material y documentación que se le aporten por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio están en perfectas condiciones de uso y mantenimiento, asumiendo toda la responsabilidad derivada del incumplimiento de los compromisos y aseveraciones descritas, debiendo a tal efecto interesar al Ayuntamiento de Laudio/Llodio en tiempo y forma oportunos, que lo repare o sustituya si las condiciones no son las anteriormente expuestas.
- e) El adjudicatario cumplirá y hará cumplir a todo su personal las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo previstas en la legislación vigente.
- f) El personal de la empresa adjudicataria permanecerá en todo momento bajo su dependencia y dirección, y estará sujeto al régimen propio de trabajo de la misma, con independencia absoluta del personal y régimen interno vigente en el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- g) Ni los trabajadores dedicados por el adjudicatario, ni el propio adjudicatario, aceptarán sugerencias o quejas que no sean canalizadas a través del Técnico Municipal. Lo expuesto no obsta a que el representante o encargado del adjudicatario dé cuenta al Técnico Municipal de aquellas quejas que le llegasen en el ejercicio de su trabajo.
- h) El adjudicatario deberá relacionar el personal que asigne al servicio, facilitando la identidad de cada trabajador y fotografía tamaño carnet de los mismos. Las citadas relaciones y fotografías deberán ser entregadas al Técnico Municipal, una vez recibida comunicación de la adjudicación definitiva y antes de la firma del contrato.
- i) El adjudicatario comunicará por escrito, en las veinticuatro (24) horas siguientes a su producción, cualquier alta o baja que se de en sus trabajadores (relacionado con el servicio adjudicado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio) y justificará la cotización al Régimen de la Seguridad Social, presentando mensualmente el documento TC2 con las bases de cotización y relación nominal de trabajadores.
- j) El adjudicatario designará una persona perteneciente a su plantilla, como Jefe y responsable de la prestación de servicios objeto del contrato, de quien dependerá jerárquicamente todo el personal que el adjudicatario aporte y será el responsable de cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando las normas sobre seguridad e higiene en el trabajo.



- k) Asimismo será a través de dicho Jefe o responsable como, de única forma, se deberán plantear y tratar de resolver cuantos problemas de orden técnico, laboral, de seguridad o de cualquier otro orden, puedan suscitarse durante la ejecución del servicio, y afecten bien al compromiso adquirido por el adjudicatario, bien a su personal o bien provengan como consecuencia de las indicaciones del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, de otros organismos o autoridades oficiales o de la Inspección de Trabajo.
- l) Los trabajos objeto del contrato se realizarán de total acuerdo con las especificaciones técnicas y/o instrucciones dadas al adjudicatario o preparadas por éste, y aprobados en último término por los responsables del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- m) El adjudicatario se compromete a no facilitar a terceros los planos, listas de materiales, documentación, usuarios, descripción de aparatos, y, en general, toda la información que reciba del Ayuntamiento de Laudio/Llodio, y a no servirse de ésta mas que para su uso y utilización en la ejecución del servicio contratado.
- n) Con el fin de poder llevar a cabo un control permanente de la marcha de los trabajos, según especificaciones de todo orden establecidas, el Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá supervisar la misma en todo momento.
- ñ) La incorrección o mal trato para con otras personas por parte del personal que el adjudicatario adscriba para la prestación del contrato, autorizará al Ayuntamiento de Laudio/Llodio a exigir de aquél su sustitución.
- o) Serán por cuenta del adjudicatario los materiales auxiliares necesarios y obligatorios, según las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- p) La documentación y la información que contiene, cualquiera que sea el soporte en el que se contenga, papel o informático, generada en la prestación del servicio resultará de propiedad municipal.

El Ayuntamiento de Laudio/Llodio no dispone en este momento de software propio para la gestión del servicio que se contrata, por lo que el adjudicatario aportará, para la prestación de sus servicios, su propia aplicación informática, que deberá contar con todas las autorizaciones de uso que preciso fueran.

Antes del inicio de la prestación del servicio, el adjudicatario aportará información exhaustiva del mencionado software al Ayuntamiento de Laudio/Llodio, a fin de que sea examinado por sus técnicos y sea aceptado de conformidad.

Además de la información que el adjudicatario debe aportar para el cumplimiento del contrato en soporte papel, mensualmente transmitirá en soporte magnético, toda la información almacenada y tratada, en un sistema tal que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio pueda recuperar la información que contenga.



CLÁUSULA 5 INFRACCIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

El incumplimiento de las cláusulas o condiciones del contrato por el contratista o su personal, podrá ser calificado como falta leve, grave o muy grave, considerándose:

5.1 Faltas muy graves:

- 1ª) Cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios objeto del contrato sin autorización expresa del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- 2ª) Paralizaciones o interrupciones de la prestación del servicio de asistencia técnica salvo causa de fuerza mayor.
- 3ª) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de sus servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- 4ª) Retraso sistemático comprobado en los horarios y fraudes en las formas de prestación de sus servicios.
- 5ª) Incumplimiento por la empresa de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás que le correspondan con sus empleados.
- 6ª) La cesación en la prestación del contrato por la empresa sin la concurrencia de las circunstancias legales que lo hagan legítimo.
- 7ª) No cumplir la empresa funciones derivadas de reducciones o ampliaciones que legalmente hubieren sido pactados por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- 8ª) La comisión de tres faltas graves en el plazo de tres (3) meses.
- 9ª) Incumplimiento del deber de confidencialidad.

5.2 Faltas graves:

- 1ª) El retraso reiterado en la prestación de sus servicios.
- 2ª) La inobservancia de las prescripciones técnicas o el incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento de Laudio/Llodio que supongan situaciones peligrosas o molestas a los usuarios del servicio.



- 3^a) Incumplimiento de acuerdos, decisiones municipales u órdenes respecto a la prestación de sus servicios, que no impliquen gastos para la empresa.
- 4^a) Ocupación del personal de la empresa en tareas distintas de los servicios contratados durante la prestación de éstos.
- 5^a) Modificación de funciones sin causa justificada y sin notificación previa por escrito.
- 6^a) Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, medios y calidad.
- 7^a) Riñas o peleas del personal, entre ellos o con el personal propio del Ayuntamiento de Laudio/Llodio en especial con los Técnicos responsables de supervisar la prestación del contrato durante el desempeño de éste.
- 8^a) Prestación incorrecta del contrato observada por el personal del Ayuntamiento de Laudio/Llodio y debida a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente por parte de los empleados de la empresa.
- 9^a) No comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento de Laudio/Llodio de los supuestos en que por emergencias empresariales u otros motivos análogos no pueda prestarse la asistencia técnica en las condiciones previstas en los Pliegos.
- 10^a) Propiciar de forma consciente el incumplimiento del reglamento interno o norma que haga sus veces.
- 11^a) La comisión de tres faltas leves en el término de tres meses.

5.3 **Faltas leves:**

- 1^a) Se considerarán infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo cualquiera de las condiciones establecidas en este Pliego Técnico o en el Administrativo, en perjuicio leve del servicio, o que produzcan desdoro en la prestación del mismo (bien el personal por el aspecto de su vestuario, de los instrumentos de trabajo o las meras desatenciones con los usuarios o con el personal del Ayuntamiento de Laudio/Llodio).

5.4 **Sanciones:**

Las sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento de Laudio/Llodio a la empresa serán las siguientes:

- 5.4.1 Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de hasta 600,00 € y en su caso hasta el importe de una mensualidad, pudiendo incluso, llegar a la



resolución, en cuyo caso habría incautación de la garantía definitiva, sin perjuicio por otra parte de reclamar los daños y perjuicios que pudiera suponer al Ayuntamiento de Laudio/Llodio la resolución anticipada del contrato.

5.4.2 Las infracciones graves se sancionarán con multas de hasta 300,00 €.

5.4.3 Las infracciones leves, se sancionarán, en todo caso, con apercibimiento, pudiendo imponerse además multas de hasta 60,00 €.

5.5 **Procedimientos sancionadores:**

Las sanciones que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio podrá imponer por las faltas que se cometan por la empresa o su personal según los expuestos que anteceden, se atenderán en cuanto a su cuantía, responsabilidades y obligaciones que se derivaren y procedimiento a seguir para la concesión de las mismas, a lo siguiente:

- * Las faltas leves llevarán aparejadas una sanción económica máxima de 0,00 € a 60,00 €.
- * Las faltas graves llevarán aparejadas una sanción económica de 60,00 € a 300,00 €, sin perjuicio de la indemnización que el contratista debiere abonar a terceros o al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por los daños y perjuicios que pudieren sobrevenir.
- * Las faltas muy graves llevarán aparejada una sanción económica de 300,00 € a 600,00 €, (sin perjuicio igualmente de las indemnizaciones que el contratista debiere abonar a terceros o al Ayuntamiento de Laudio/Llodio por los daños y perjuicios que pudieren sobrevenir), o hasta lo previsto en 5.4.1

Con independencia de la sanción económica, y en el caso de las faltas muy graves, en especial la obligación de guardar sigilo y el deber de confidencialidad de la información que utiliza, podrá el Ayuntamiento de Laudio/Llodio resolver el contrato con arreglo a lo dispuesto en las cláusulas del Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas y en la Ley 30/2007, del 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y demás legislación concordante y complementaria sobre la materia que fuere de aplicación, fijándose, en dicho caso, la indemnización que el adjudicatario deberá abonar a la Corporación por los daños y perjuicios ocasionados.

El importe de las sanciones o indemnizaciones que se impusieran y afectaran al adjudicatario, se harán efectivas, en principio, sobre el importe de la mensualidad que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio abona a dicho contratista por sus servicios. Si esta cantidad no fuese suficiente para cubrir las sanciones e indemnizaciones, se harán efectivas sobre la garantía que el adjudicatario presta al adjudicar el servicio, si la Corporación se lo hubiese exigido así, todo ello sin perjuicio de que el Ayuntamiento de Laudio/Llodio, cuando la garantía prestada resultare insuficiente para hacer efectivas las responsabilidades del contratista, reclame lo que procediere ante la jurisdicción competente.



La incoación por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio de expediente sancionador por las faltas cometidas por el adjudicatario o la exigencia de responsabilidades por daños y perjuicios y abono de los mismos, no implica el descargo por parte del adjudicatario de seguir cumpliendo, en tanto en cuanto no se resuelva o rescinda el contrato, las obligaciones dimanantes de la misma, o aquellos que debiere adoptar según la índole del asunto, para reponer las cosas o situaciones a su estado normal y seguir desempeñando todas y cada una de las funciones que por las cláusulas del contrato viene obligado a cumplir.

En cuanto al procedimiento que se seguirá para la imposición de sanciones por las faltas cometidas o la exigencia, si procediere, de indemnización de daños y perjuicios que se ocasionaren, será el siguiente:

* Para las faltas leves, la Concejalía Delegada, emitirá informe sobre los hechos ocurridos con la propuesta de sanción que estime oportuna. A la vista de dicho informe, la Alcaldía-Presidencia interesará de la empresa que por escrito, en un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de que se le requiera en tal sentido, alegue sobre el particular lo que procediera. A la vista de las actuaciones practicadas, la Corporación dictará la resolución que proceda.

* Para las faltas graves y muy graves, la Concejalía Delegada, emitirá informe sobre las faltas cometidas, con la propuesta de sanción que estime oportuna. A la vista de dichos informes, la Alcaldía-Presidencia interesará del contratista que por escrito, en un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir de que se le requiera en tal sentido, alegue sobre el particular lo que procediera. A la vista de las actuaciones practicadas, la Corporación dictará la resolución que proceda.

Laudio/Llodio, 20 de octubre de 2008



ANEXO 2

MODELO DE PROPOSICIÓN

D./Dña., con D.N.I. número expedido en con fecha en nombre propio y/o en representación de la empresa que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferida ante el Notario D./Dña., con domicilio a efecto de notificaciones en calle núm., tfno. empresa, fax empresa

DECLARA

- PRIMERO** Que está enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Laudio/Llodio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, por el que se convoca la contratación para la prestación del Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Laudio/Llodio.
- SEGUNDO** Que ha examinado y conoce el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y el de Condiciones Técnicas (anexo 1).
- TERCERO** Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula tercera de el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.
- CUARTO** Que se compromete a llevar a cabo la prestación de la citada asistencia técnica, en las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones referenciados en el apartado SEGUNDO, por un precio correspondiente al _____ % del principal de la recaudación líquida obtenida en la gestión y al _____ % de los intereses de demora cobrados.

Laudio/Llodio, a de de 200...

Firmado

D.N.I./N.I.F.



ANEXO 3

CRITERIOS DE AJDUDICACIÓN

1.- Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

- 1.1 Memoria sobre la prestación del servicio, relacionando medios materiales y humanos que se adscribirán al mismo, y que redunden en su mayor eficiencia, valorándose sobre todo, la propuesta que mejor demuestre el conocimiento de la problemática propia del municipio en materia de recaudación ejecutiva, así como sus soluciones y el modo en que se tratarán e informatizarán los expedientes actuales que posibilite la continuidad en la prestación del servicio sin menoscabo del mismo.

Hasta 40 puntos, previa valoración técnica.

- 1.2 Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario.

Hasta 20 puntos, previa valoración técnica.

2.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el apartado 1 que antecede, o declarar desierto el procedimiento de contratación, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el Pliego.