

ZIERBENAKO UDALAREN ZUZENBIDE PUBLIKOKO ZERGA ETA DIRU- SARREREN KUDEAKETARAKO, DIRU-BILKETARAKO (BORONDATEZKOA ZEIN DERRIGORREZKO), ETA IKUSKARITZARAKO LAGUNTZA TEKNIKO ETA LANKIDETZA ZERBITZUA PROZEDURA IREKI BIDEZ KONTRATATZEKO BALDINTZA ADMINISTRATIBOEN ETA TEKNIKOEN PLEGUA.

1.- KONTRATUAREN XEDE DEN ZERBITZUA EMATEA

Kontratuaren xedea da laguntza tekniko eta juridikoko zerbitzua ematea , alegia, administrazio-lanak egitea, hala nola expedienteak jaulki, inprimatu, jakinarazi eta artxibatzeko zein jakinarazteko proposamena egin zertan eta, Zierbenako udalaren zuzenbide publikoko zerga eta diru-sarreren kudeaketan, diru-bilketan (borondatezkoa eta derrigorrezko) eta ikuskaritzan, bai eta laguntza juridikoa eta informatikoa ematea ere.

Egin beharreko zerbitzuek ez dute barnean hartuko agintea erabiltzea dakarten lanak egitea.

CPV nomenklaturaren kodifikazioak honako hauek dira:

79220000-2 Zerbitzu fiskalak

79221000-9 Zerga-aholkularitzako zerbitzuak

2.- KONTRATISTAREN BETEBEHARRAK.

Zerbitzuaren funtzionamendu egokirako beharrezkoak diren jarduerak gauzatzean, esleipendunari dagokio honako lan espezifiko hauek egitea:

A) Esleipendunari dagokio kudeaketa, borondatezko bilketa eta bilketa exekutiboa:

Jarduera horietan, empresa esleipendunak honako hauek egin beharko ditu, orientazio gisa:

- a) Euskal magnetikoak hartzea, automatikoki kargatzea edo zerrendak eskuz grabatzea, funtzionarioaren lanak errazteko. Borondatezko aldean, Biscaytik programa erabiliko da eskuragarri dagoen zergetan.
- b) Hasiera batean ezezagunak diren zergadunei jakinarazpenak bidaltzeko helbideetan egon daitezkeen akatsak egiaztatzea.
- c) Prozeduristik eratorritako eta sortutako jarduketa guztien jakinarazpenak eta hartu-agiriak prestatu, gutun-azaletan sartu, inprimatu eta grabatzea. Edonola ere, jakinarazpenak Udalaren kontura izango dira.
- d) Espedienteen preskripzio-epearen kontrol informatikoa.
- e) Espedienteak artxibatzeko, digitalizatzeko eta eskaneatzeko lan osagarriak.
- f) Finantza-erakundeekin (koadernoak: 19, 60, 63), Gizarte Segurantzaren



Diruzaintzarekin eta GSINrekin, Foru Ogasunarekin, Jabetza Erregistroarekin eta gainerako erakunde publikoekin komunikatzeko euskarri informatiko guztiak prestatzea.

- g) Zergadunek aurkeztutako administrazio-errekurtoak eta gainerako erreklamazioak ebaizean, aholkularitza juridiko eta tributarioa ematea.
- h) Ondasunak eta enkanteak enbargatzeko aholkularitza juridiko eta tributarioa.
- i) Zergadunekin egiten diren bileretara aholkulari tekniko-juridiko gisa joatea, udal-funtzionarioek hala eskatzen dutenean.
- j) Borondatezko zerga-bilketaren, exekutiboaren eta zerga ikuskapenaren arlorako laguntza teknikoko eta lankidetzako zerbitzu honek ez du barne hartzen administrazioarekiko auzien jurisdikzioa.

B) Esleipendunari dagokio tributuak ikusatzeko laguntza tekniko eta juridikoa ematea:

- a) Zergak ikusatzeko eskumena duten funtzionarioei aholkularitza ematea zertan eta laguntza logistiko, informatiko eta dokumentaleko edo zergadunen egoera orokorra eta zerga egoerak egiaztatzeko zeregin zehatz, mugatu eta osagarriean (erroldak, jarduerak, obrak, ibilgailuak, higiezinak, etab.); hala ere, zergadunekiko harremanak eta datu-baseak aldatzeko egintza formalak Udaleko langileek egingo dituzte.
- b) Proposamenak, berrikuspenak, eguneratzeak eta txosten juridikoak egitea udalerriko Ordenantza fiskalei buruz, bai eta ordenantza horien aplikazioari buruz ere.
- c) Zerga-ikuskaritzako espedienteak izapidezko izendatutako udal-funtzionarioek, Udalak egindako ikuskapen-jarduketen ondorioz, eska ditzaketen gaietan aholkularitza teknikoa, kontabilitatekoa eta juridikoa ematea..
- d) Ikuskapen-prozesuaren berezko bilera eta izapideetara joatea, ikuskatzaileen aholkulari tekniko-juridiko gisa, zerga-ikuskapenaren arloan eskumena duten udal-funtzionarioek hala eskatzen dutenean.
- e) Zerga-ikuskapenaren arloan eskumena duten udal-funtzionarioek eskatuta, txosten teknikoak idaztea tokiko eskumeneko zergekin zerikusia duten gaiei buruz, hala nola industria-jarduerekin, fabrikazio-teknologiekin, energia-kontsumoekin, makineriarekin, ekoizpenari atxikitako elementuekin, obren kuantifikazioarekin, balorazio ekonomikoarekin, kontabilitateko alderdiekin, merkataritza-praxiarekin eta udalaren ikuskapen-jarduketak egiten dituzten langileek eskatzen dituzten gai juridikoekin, bai administrazio-fasean, bai administrazioarekiko auzietan.
- f) Ikuskatzaileek agintzen dituzten espedienteak hasteko, bultzatzeko eta ebazteko behar diren administrazio-izapideetan aholku ematea Udalari eta zerga-ikuskapena egiteko ardura duten funtzionarioei. Izapide horiek ezin izango dira izan, inola ere, agintaritza erabiltzea dakarten zereginak eta/edo funtzionarioentzat gordetakoak.
- g) Administrazio-bidean sortzen diren txostenak egitea.
- h) Jakinarazpenak egitea, ondoren zergadunei helarazteko.
- i) Zuzendaritza-, gainbegiratze- eta fiskalizazio-eginkizunak Zierbenako Udaleko funtzionarioek beteko dituzte.
- j) Berariaz kontratu honen xedetik kanpo geratzen dira ikuskapen-jarduerak eta -

procedurak arautzen dituen araudiaren arabera ikuskatzaile aktuarioentzat erreserbatuta dauden eginkizun eta ahalmen guztiak.

C) Zerbitzua emateko bitartekoei dagokienez:

Zerbitzua behar bezala emateko behar diren baliabide materialak eta giza baliabideak aurkeztu beharko ditu, eta, nolanahi ere, kontratu langile elebidunek (gaztelania-euskara) gauzatu beharko dute.

Koordinazio-arduradun bat izendatuko du, beharrezkoa denean kontratistaren ordezkari izateko gaitasuna izango duena, kontratu-betebeharra betetzeko eta sor daitezkeen arazoak konpontzeko.

Administrazio-klausula zehatzen agirietan datuen babesaren arloan ezarritako betebehar espezifikoak alde batera utzita, tratamenduaren arduradunak, hau da, enpresa kontratistak, eragotzi egin beharko du administrazio kontratatzailletik kanpoko hirugarrenek kontratu betetzeko erabil ditzaketen datu pertsonalak erabiltzea, eta kontratu suntsiarazteko arrazoia izango da betebehar hori ez betetzea. Bereziki babesturiko datuak dituzten fitxategi guztiekin beren sarbide-gako mugatzaileak izan beharko dituzte.

Jakinarazpenak eta sor daitezkeen gainerako agiri ofizialak egitean, Udalak, dagokionaren arabera onarturiko eta emandako armaria eta/edo logotipoa erabiliko dira.

Hiru hilean behin, zerbitzuaren bilakaerari buruzko txostena aurkeztu beharko du, bai eta kontrataturako laguntza hobetzeko beste edozein proposamen ere.

3.- UDALAREN BETEBEHARRAK.

Zierbenako Udalak, laguntza-kontratuaren esleipendunak lana behar bezala bete ditzan errazteko, honako betebehar hauek hartzen ditu bere gain:

Lanpostu bat gaitza, lanak egiteko aholkularitza ematen duen pertsonak edo pertsonek behar bezala egin ahal izan ditzaten, horretarako Udalean dagoen lokalera sartzea erraztuko zaie, betiere, udaleko langileak lanean ari diren ordutegian zerbitzua eman ahal izan dezaten.

Aholkularitza-zerbitzua beharrezko elementuez hornitzea (telefonoa, faxa ...).

Kontratistari aholkularitza-zerbitzua emateko beharrezkoa den dokumentazio eta informazio guzta ematea; hala ere, kontratistak ezin izango ditu erabili baldintza-

agirietan ezarritakoaren arabera kontratu honen xede ez diren beste helburu batzuetarako.

Legez ezarritako epean, benetan bildutakoagatik hiru hilean behin jaulkitako fakturen zenbatekoa ordaintzea, udal-zerbitzuek faktura zuzena dela egiaztatu eta organo eskudunak onartu ondoren.

4.- GAUZATZE-EPEA.

Kontratu honen gauzatze epea **BI URTEKOIA** izango da, kontratua sinatzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita.

Kontratuaren epea luza daitake urte beteko luzapenak eginez, gehienez ere **BI URTEZ**. Horretarako, kontratacio-organo eskudunak beren beregiko akordioa agertu behar du.

5.- KONTRATUAREN PREZIOA

Prezioa lortzeko, lizitatzen diren bilketari dagozkion ehunekoak aplikatuko dira (jarraian ezartzen diren banakako maximoen barruan), eta, oro har, ezin izango da 132.231,40 €-tik gorakoa izan (BEZ kanpo):

a) Borondatezko diru-bilketa, egindako kobrantzen % 5era arte, BEZ kanpo, jarraian adierazitakoa izan ezik.

b) Berariazko ehunekoa duten zergak:

JEZ% 1,00

ICO (Kreditu Ofizialetako Institututa)% 1,50

OHZ:.....% 1,50

F epigrafeko horniduretarako okupazio-tasa publikoa (elektrikoen eta hornidurahodien hegala, lurzorua eta zorupea).....% 3,00

c) Betearazpen-bideko diru-bilketa eta kobrautako zenbatekoen printzipalaren berandutze-interesetan % 30era arte, (BEZ kanpo).

d) Zerga Ikuskaritzan, % 20ra arte, udal zerga-zorretik gehitutako eta kobrautako zenbatekoaren gainean (BEZa kanpo) eta kobrautako diruzko zehapenen gainean kalkulatua, enpresa esleipendunak ikuskapenean, egiaztapenean eta ikerketan egindako lankidetzaren ondoriozko espedienteei dagozkienak.

Aurreko bi kontzeptuetako edozeinengatik bildutako zenbatekoak itzultzen badira edozein arrazoi dela medio, hurrengo fakturan deskontatuko da esleipendunak diru-sarrera horiengatik lortutako zenbatekoa.

Lizitatzaleek ehuneko tipo horiek hobetu ahal izango dituzte, eta ulertuko da eskaintza bakoitzean sartuta daudela kontratu honen xede diren lanak gauzatzeko behar diren kostu guztiak. Zehaztu gabeko zenbatekoen gaineko ehunekoa denez, ateratzen den zenbatekoaren gainean dagokion BEZA aplikatuko da.

V. Eranskinean ezarritako bilketa-aurreikuspenaren gainean eskainitako ehunekoak aplikatuta, emaitzak ezin izango du gainditu 132.231,40 € gehi urteko BEZA (160.000,00 €), 2020ko ekitaldirako aurreikusitako gastuaren gehieneko muga baita.

6.- ZERBITZUAREN FINANTZAZIOA

Kontratuaren prezioa ordaintzeko, 2020ko ekitaldiko udal-aurrekontuan finantzazia aurreikusia dago (Gastuaren Aurrekontuaren 923 22709 partida); era berean, aurrekontu-arloko organo eskudunak konpromisoa hartzen du ukitutako hurrengo ekitaldietako aurrekontuetan dagozkion kredituak erreserbatzeko, gehienez 160.000,00 € (BEZA barne).

7.- KONTRATUAREN ESLEIPENARI DAGOKION PREZIOA ORDAINTZEA

Kontratistak eskubidea du benetan egiten dituen lanak ordain dakizkion, hitzartutako prezioen arabera eta emandako kontratuaren, onartutako aldaketen eta Administrazioak emandako aginduen arabera.

Lana egin dela egiazatzen duen hileko agiria aurkeztu eta onartu ondoren ordainduko da zenbatekoa, preskripzioen agiran aurreikusitakoaren arabera.

8.- PREZIOAK BERRIKUSTEA

Kontratu honen baitan ezin da preziorik berrikusi.

9.- BERMEAK

Ez da aurreikusten behin-behineko bermerik.

Eskaintza onuragarriena aurkeztu duen lizitatzaleak, hartutako betebeharra betetzen direla bermatzeko, kontratuaren esleipenaren zenbatekoaren % 5eko behin betiko bermea eratu beharko du, Balio Erantsiaren gaineko Zerga kanpo utzita.

Aipatutako bermea eratzeko epea hamar egun baliodunekoa izango da, errekerimendua jaso eta hurrengo egunetik zenbatzen hasita, eta 9/2015 Legearen I. liburuko IV. tituluan ezarritako bideetako edozeinetan eratu ahal izango da.

Errekerimendu hori adierazitako epean behar bezala betetzen ez bada, lizitatzaleak bere eskaintza erretiratu duela ulertuko da, eta, kasu horretan,

dokumentazio bera eskatuko zaio hurrengo lizitatzaileari, eskaintzak sailkatu diren hurrenkeraren arabera.

Kontratua aldatzearen ondorioz kontratuaren prezioa aldatzen bada, bermea egokitutako prezio berriarekin proportzio egokia izan dezan, hamabost egun balioduneko epean, aldatzeko erabakia enpresaburuari jakinarazten zaiot egunetik zenbatzen hasita.

Kontratuaren likidazioa onartutakoan, 9/2017 Legearen 111. artikuluan xedatutakoaren arabera itzuliko da bermea, esleipendunaren erantzukizunik ez badago.

10.- KONTRATUA GAUZATZEA

Kontratua gauzatzeko, zorrotz bete beharko dira agiri honetan jasotako klausulak eta esleipendunak egindako eskaintza, bai eta 9/2017 Legean eta gainerako erregelamenduetan ezarritakoa ere, Administrazioaren zuzendaritzapean, ikuskaritzapean eta kontrolpean. Administrazioak idatziz nahiz ahoz baliatu ahal izango ditu ahalmen horiek.

Kontratistari edo haren mendeko pertsonei egotz dakizkiekeen egiteen edo ez-egiteen ondorioz, kontratua behar bezala gauzatzea eragozten bada, Administrazioak beharrezkotzat jotzen dituen neurriak har ditzala esku ahal izango dio kontratistari, hura gauzatzeko behar den ordena egokia lortu edo berrezartzeko.

Udalak edozein unetan izango du prestazioa zuzentzeako eta ikuskatzeko ahalmena, eta kontratistari jarraibideak eman ahal izango dizkio. Kontratistak nahitaez bete beharko ditu jarraibide horiek, baldin eta prestazioan baimenik gabeko aldaketarik eragiten ez badute eta kontratu honetan adostutako baldintzen eta indarreko legeriaren xedapenen aurkakoak ez badira.

Esleipendunak kontratuaren exekuzioa koordinatzeko arduradun bat izendatu beharko du, eta Udalak beharrezkotzat jotzen dituen bileretara joan beharko du.

Udaletxeen aurrez aurreko aholkularitza-zerbitzua eskaini beharko da, gutxienez honako ordutegi honekin:

Guztira hogeita bost (25) ordu efektibo beteko dira, bost egunetan, goizez (9:00etatik 14:00etara; guztira 25 ordu). Egun zehatzak Udalak zehaztuko ditu. Zerbitzuaren beharren arabera ordutegiak aldatzeko aukera gordetzen du Udalak, gehienez ere 25 orduz.

11.- KONTRATISTAREN LAN-BETEBEHARRAK

11.1.- Giza Baliabideak.

11.1.1.- Kontratista derrigortuta egongo da indarrean diren lege xedapenak edo kontratuaren indarraldian sorturikoak betetzera lanaren, aurreikuspenaren, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasunaren eta higienearen alorretan, kontratatutako zerbitzua ematera atxikita dauden kontratistaren mendeko langileei dagokienez. Hau horrela izan dadin, langileei dagozkien TC1 eta TC2ak aurkeztuko dira eta Gizarte Segurantzari, PFEZ atxikipenak etab. dagozkien kotizazioak egingo dira. Hilean behin Udaletxera bidali beharko dira: TC1 eta TC2 eta langile guztiak nominak, hala eskatzen baldin bada.

Laneko segurtasun eta osasunari dagokionez, araudiak agintzen duena bete beharko da. Era berean, legeak ezarritako kontrol eta babes-mailak gainditu beharko dira. Hori horrela dela ziurtatzeko, zerbitzuak horri dagokion memoria aurkeztuko du eta inolaz ere ez die kalterik egingo Udalak nahi duenean egin ditzakeen ikuskaritza eta kontrolei. Enpresa esleipendunak betekizun hauek bete ezean, Zierbenako Udalak ez du inolako ardurarik izango.

11.1.2.- Kontratataileak kontratu honetan aurreikusitako lanak, baldintzen pleguan edota eskaintzan zehaztutako langile kopuruarekin burutuko ditu. Halaber, eskaintzan aurreikusitako lanak ondo burutzeko, beharrezko den langile-kontratazioa enpresa esleipendunaren kargura izango da, eta zerbitzuari dagokion gutxieneko langile kopurua bermatuko du uneoro. Langileen gizarte eskubideei (baimenak, oporrak) edo gerta daitezkeen bajei aurre egin beharko zaie, legeak ezartzen duen bezala eta beharrezko den pertsonala kontratatu. Behin behineko kontratazio horietatik eratorritako pertsonal-gastuak ezin izango zaizkio Udalari egotzi, eta lizitatzailak aurkeztutako pertsonal-gastuen eskaintzan aurreikusita izan beharko ditu.

11.1.3.- Esleipendunak lan hau burutzera bidaliko dituen langile guztiekin, kontratuaren baldintza partikularren pleguan edota esleipendunak aurkeztutako eskaintzan agertzen diren trebakuntza eta eskamentua izan beharko dute. Halaber, kontratua burutzeko egingo dituen lanak egokiak izango dira. Langile hauen datu pertsonalak ez dira agertuko ez eskaintzan ez kontratuaren; lanari edo eginkizunei erreferentzia eginez agertuko dira.

11.1.4.- Esleipendunak kontratu honen xedea betetzeko dituen langile guztiekin esleipendunaren plantillaren parte izan beharko dute, eta Zierbenako Udalak ez du lan harremanik izango ez langile horiek ez esleipendunak kontratuak irauten duen bitartean kontratatuko dituenekin ere. Langile horiek esleipendunaren menpe egongo dira, eta enplegu-emaile gisa, lan arloan, gizarte segurantzaren eta lan arriskuen prebentzioan indarrean dauden araudiak bete beharko ditu. Zierbenako Udalak ez du inolako erantzukizunik izango esleipendunaren eta langileen artean sortutako

betebeharretan, ezta kaleratzeek edo hartutako neurriek zuzenean edo zeharka kontratu hau bete, ez-bete, apurtu edo beronen interpretazioarekin harremana dutenean ere.

Klausula honetan adierazitakoa bete ez eta indarrean dauden lan kontratuak amaitzen badira, eman beharreko kalte-ordinak, esleipendunaren kontura izango dira. Era berean, kontratatutako zerbitzua amaitutakoan indarrean dauden behin-betiko kontratuak edo konponezinak ere amaitzen badira, eman beharreko kalte-ordinak, esleipendunaren kontura izango dira. Ez-betetze horri aurre egiteko, bermea nahikoa bada, konfiskatu egingo da.

Zierbenako Udalak ez du zerikusirik izango esleipendunaren lan harremanekin, eta sinatutako kontratuetaen egondako enpresa ondorengotzetan ez du parte hartuko.

Esleipendunak ezingo ditu Zierbenako Udalarekin sinatutako kontratuaren xede diren prestazioak enpresaren gainerako jardunetatik bereizitako eta nortasun propioa duen unitate-ekonomikoa sortzeko moduan antolatu, inoiz ere ez. Xede horretarako, aipatu kontratua gauzatzera bideratutako langileen zereginak, guztiak, ez dira lanari berez dagozkienak bakarrik izango. Kontratuaren xede diren prestazioak hirugarren bati azpikontratatzera gerora, irizpide hau esleipendunak ezarri beharko du, udalak aurrez baimena emanda.

Lan-arloko legeriaren edo indarrean dagoen hitzarmen kolektiboaren aplikazioaren arabera, egungo kontratistaren enplegaturen bat esleipendun berriak subrogatu behar badu, nahitaez errespetatu beharko ditu hitzarmenak zehaztutako eskubide eta betebeharrok. Lehendik dauden langileen subrogazio hori bidezkoa bada – erabateko edo partziala –, esleipendunak ez du inolako eskubiderik izango udalari inolako erreklamazio ekonomikorik egiteko. Horretarako, Udalak agiri honekin batera aurkeztu ditu esleipendunak gaur egun zerbitzua ematen duten langileei buruzko datu ekonomikoak.

Berariaz adierazten da, Madrilgo Erkidegoko Kontratacio Publikoaren Administrazio Auzitegiaren azaroaren 2ko 235/2016 Ebazpenarekin eta Kontratuaren inguruko Errekurtsoen Auzitegi Zentralaren otsailaren 14ko 75/2013 edo urriaren 23ko 969/2015 zenbakiarekin bat etorriz, bai eta Auzitegi Gorenaren Administrazioarekiko Auzien Salaren 2016ko ekainaren 8ko epaiarekin ere bat etorriz, Plegu honek ez du esleipendun berria lan-subrogazio horretatik salbuesten ezta horretara behartzen ere. Subrogazio hori, hala badagokio, lan-legerian eta hitzarmen kolektiboetan ezarritakotik aterako litzateke.

11.2.- Zerbitzuaren antolakuntza.

11.2.1.- Kontratatzalearen ardura izango da, kontratatutako lanak osotasunean eta era egokian eman ahal izateko, zerbitzua eta langileen lan eta gizarte eskubideak ere ondo antolatzea. Udalak ezin izango du esku-hartu enpresak langile bakoitzarekin hartutako erabakietan, kontratu den zerbitzua eta lanak ondo ematen direlakotik haratago.

11.2.2.- Kontratatzalea kontratu hau burutuko duen pertsonalaren empleguaren egonkortasuna lortzen saiatuko da, eta ordezkapena behar izanez gero, kontratuaren zehazten den titulazio edota eskamentua duen beste pertsona batek egingo duela bermatuko du. Aldaketa horien berri, kontratuaren udal arduradunari emango dio.

11.2.3.- Esleipendunak era zuzen, eraginkor eta jarraituan zuzenduko ditu kontratua burutuko duten pertsonak, eta emplegu-emaile gisa betebehar eta eskubide guztiak bete beharko ditu: hitzarmen kolektiboa, baimenak ematea, oporrak eta lizenziak; lanerako asistentzia eta eraginkortasunaren kontrola; soldaten ordainketa, Gizarte Segurantzari egin beharreko ordainketak eta PFEZri dagozkion atxikipenak; trebakuntza-araudiari dagokiona betetzea eta lan arriskuen prebentzioa, etab.

11.2.4.- Kontratistak ordezkari bat izendatuko du eta berori izango da enpresaren eta Udalaren arteko solaskide bakarra. Bere ardura izango da kontratuaren xede diren lanak burutzea, eta burutzeko ardura duten langileek dagozkien lanak egitea eta kontratatuta ez dauden beste batzuk ez egitea. Arduradun honek gainontzeko langileei lana banatuko die, eta beharrezko aginduak emango dizkie; halaber, udal arduradun edo udal-langile baten aginduak bete ez ditzaten jagongo du. Ondo arrazoitutako kasu berezietan izan ezik, kontratuaren udal arduradunak eta kontratu honekin erlazionatutako gainontzeko pertsonalak, enpresak izendatutako arduradunarekin baino ez dute erlaziorik izango, lana burutzeko beharrezkoa den harreman adeitsuari eta kolaborazioari kalterik egin gabe.

11.3.- Negoziazio kolektiboa.

Udalak kontratu hau beteko duten langileek negoziazio kolektiborako duten eskubidea aitortzen du; nolanahi ere, Udalak ez du inolaz ere parte hartuko ez negoziazio horretan, ezta alde biek lortutako akordioen egikaritzan ere. Enpresa esleipendunak indarrean dagoen Hitzarmen Kolektiboa errespetatu beharko die zerbitzu hau eskainiko duten langileei, kontratua amaitu edo salatu arte.

Esleipendunek hitzarmen honek zerbitzuaren jarduera ekonomikoan izan dezakeen ondorio ekonomikoa aztertu eta bere gain hartu beharko dute eta eskaintzan gehitu. Aitzitik, ezin izango die kontzeptu horiengatik urte bakoitzerako ezarri den eta plegu honetan zehaztutako prezioen errebisioen prezioa baino ordainsari handiagoa eskatu Udalari.

Esleipendunek hitzarmen honek zerbitzuaren jarduera ekonomikoan izan dezakeen ondorio ekonomikoa aztertu eta bere gain hartu beharko dute eta eskaintzan gehitu. Aitzitik, ezin izango die kontzeptu horiengatik urte bakoitzerako ezarri den eta plegu honetan zehaztutako prezioen errebisioen prezioa baino ordainsari handiagoa eskatu Udalari.

Langileek eta enpresariek ondorengo negoziaketetan lortu ditzaketen akordioei kalterik egin gabe, esleipendunak ezin izango dio inolaz ere, negoziazio kolektibotik eratorritako kosterik egotzi Udalari, ez soldatu igoerarik, ezta ondorio ekonomikoa duten beste gizarte-lan onurarik ere. Eskatu ahal izango dion bakarra, kontratuaren prezioaren berrikuspenetik eratorritako prezio igoera izango da.

Kontratuan egindako aldaketak direla eta plantilla handitu behar bada, ezin izango zaio Udalari pertsonalari dagokion kostu handiagorik egotzi, kontratua esleitzeko unean lanpostuari dagokion kostuaren prezioa errebisatzeko sistema aplikatzetik eratorritakoa ez bada.

Enpresak ezin izango du, inola ere, zentro honetarako plegu honetan xedatutako epea baino luzeagoa izango den Hitzarmen Kolektiborik izenpetu.

11.4.- Pertsonal berria hautatzea.

Enpresa esleipendunak kontratu hau burutzeko langile berriren bat kontratatu behar badu, kontratu hau burutzeko zerbitzu honekin zuzenean lotuko ez dituen kontratacio-modalitateren baten pean kontratatu beharko du. Hau da, langile berri horrek enpresa esleipendunarekin lotura izango du, eta lan-kontratu horietan mugikortasun geografikoa aurreikusten duen klausula sartuko da. Zierbenako Udalak ez du inolako esku-hartzerik izango hautaketa prozesuan.

Kontratistak ezin izango du zerbitzuari atxikitako langile-kopurua handitza ekar dezakeen kontrataziorik egin, zerbitzuak handitzeagatik kontratu-aldeketa baten ondorioz baimendutakoak izan ezik.

Kontratataileak langileen kontratazioari dagokionean hemen agertzen den zerbait ez betetzea falta larritzat hartuko da. Falta larritzat hartzen den horri dagokion zigorra eta aipatutako kalte-ordaina aplikatuko da, betiere kontratataileak pertsonala kontratatzetzen badu eta indarrean dagoen lan araudia betetzen ez badu. Ez-betetze horretatik eratorritako zigorrak eta eragindako kostuak kontratataileak bere gain hartuko ditu.

12.- KONTRATISTAREN ERANTZUKIZUNA

Kontratua gauzatzeko beharrezkoak diren eragiketen ondorioz sortzen diren kalte-galeren erantzule izango da kontratista.

13.- KONTRATUA ALDATZEA

Kontratacio-organoak, behin kontratua esleitura eta interes publikoko arrazoiengatik, aldaketak egitea erabaki ahal izango du, 9/2017 Legearen 203. artikuluan eta hurrengoan aurreikusitako kasuetan eta moduan, eta expedienteean behar bezala justifikatu beharko du hori.

Legedian aurreikusitako inguruabarren bat gertatzen dela behar bezala justifikatzen denean bakarrik egin ahal izango dira aldaketak. Aldaketa horiek ezin izango dituzte lizitazioaren eta esleipenaren funtsezko baldintzak aldatu, eta beharrezko egiten dituen arrazoi objektiboari erantzuteko behar-beharrezkoak diren aldaketak soilik sartu beharko dituzte.

14.- EZ BETETZEAGATIKO ZEHAPENAK KONTRATISTARI

Kontratistak, berari egotz dakizkiokeen arrazoiengatik, kontratuan zehaztutako prestazioren baten betearazpen partziala bete ez badu edo udal-agindu bat desobeditzen badu, Udalak ez dio aldez aurretik jakinarazi beharko, eta Udalak honako hauek aukeratu ahal izango ditu:

- Kontratua suntsiaraztea, fidantza konfiskatuz eta kalte-galerengatiko kalte-ordaina ezarriz, hala badagokio.
- Kontratuei buruzko 9/2017 Legean aurreikusitako zehapenak ezartzea.

Zehapenak aplikatzeko proposamena jakinaraziko zaio kontratistari, 10 eguneko epean bere interesak defendatzeko egokitzat jotzen duena alega dezan. Zehapen hori betearaztekoa izango da alkatearen onespenarekin, eta zenbatekoa dagokion fakturatik kenduko da, kontratua suntsiarazten denean izan ezik, kontratacio-organoak xedatuko baitu.

Justifikatutako edo aurreikusi ezin diren arrazoiengatik zerbitzua ematen ez bada, ez da zehapenik ezarriko, baina eman gabeko zerbitzuen prezioa proportzioan murriztuko da.

15.- KONTRATUA SUNTSIARAZTEKO ARRAZOIAK

Kontratu hau suntsiarazteko arrazoia izango dira agiri hauetan eta 9/2017 Legearen 211. eta 313. artikuluetan ezarritakoak.

Kontratua suntsiarazteko arrazoi izango da, halaber, kontratistak ez betetzea plegu honetan jasotako betebeharrok, udal-administrazioari kalte larria eragiten diotenak, lanen exekuzioan justifikaziorik gabeko atzerapena eragiten dutenak eta Udalari kalte larria eragiten dion beste edozein kasu.

Udalatzak kontratua suntsiaraztea erabakiko du, interesdunari entzunaldi-izapidea egingo dion espedientea izapidetu ondoren, eta honako hauek zehaztuko ditu: zerbitza emateari uztea, zerbitzuari atxikitako enpresako elementuak konfiskatzea, zerbitza emango dela ziurtatzeko, eta kontratua berriro esleitzeko lizitazio-deialdia egitea.

Kontratua kontratistaren erruz suntsiarazten bada, behin betiko bermea konfiskatuko da, administrazioari eragindako kalte-galeren ordaina alde batera utzi gabe, bermearen zenbatekoa gainditzen duten alderdietan.

Kontratu hau amaitzen denean, kontratuaren xede diren lanak egin dituzten pertsonak ezin izango dira inola ere finkatu administrazio kontratzaileko langile gisa.

16.- ADMINISTRAZIOAREN ESKUMENAK

Kontratacio Organoarenak izango dira honako eskumen hauek: kontratua interpretatzea, hori betetzeak eragin ditzakeen zalantzak argitzea, interes publikoko arrazoiak direla eta kontratua aldatzea, suntsiarazpena adostea eta horren ondorioak zehaztea, betiere mugen barruan eta 9/2017 Legean eta Herri Administrazioen Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorean ezarritako betekizun eta ondoreen mende.

II. KONTRATAZIO PROZEDURA

17.- ESLEITZEKO PROZEDURA ETA FORMA

Kontratu honen esleipena kontratacio-organoak egingo du, kontratazio-mahaiak hala proposatuta, ohiko izapidetze eta prozedura irekiaren bidez.

Eskaintzak Udaletxean aurkeztuko dira, Aldapa 1, jendaurreko arretarako ordutegian, 09:00etatik 13:00etara, astelehenetik ostiralera, Zierbenako Udaleko Kontratzailearen profilean argitaratu den egunaren biharamunetik zenbatzen hasita, hogeita hamar (30) egun naturaleko epean.

Proposamenak postaz, telefax-ez edo aurrez aurre aurkeztu ahal izango dira Zierbenako Udalaren bulegoetan, Aldapa 1 zk. helbidean.

Proposamenak postaz bidaltzen badira, enpresariak bidalketa-data justifikatu behar izango du, eta kontratacio-organoari eskaintzaren igorpena jakinarazi behar izango dio egun berean tele-faxaren edo telegramaren bitartez. Bertan, expediente



zenbakia, kontratuaren xedearen izenburu osoa eta lizitatzailaren izena agertu beharko ditu.

Aipatutako telex, fax edo telegrama jaso izana Udal Idazkariak bertan egindako izapide baten bitartez egiaztatuko da. Bi baldintza horiek bete ezean, kontratazio organoak ez du proposamena onartuko esleipen-iragarkian agertutako data bukatu ostean heldu bada. Edozein kasutan, data hori pasatu eta hamar eguneko epean agiririk jasotzen ez bada, proposamena ez da onartuko.

Lizitatzaila bakoitzak ezin izango du proposamen bat baino gehiago aurkeztu, 9/2017 Legeak ezarritakoari kalterik egin gabe. Beste batzuekin elkartutako proposamenik ere ezin izango du izenpetu, bakarka aurkeztu baldin badu edo beste enpresa-elkareren batean agertuz gero. Arau hauek haustea berak aurkeztutako proposamenak ez onartzea ekarriko du.

Proposamen bat aurkezteak enpresariak Plegu honetan agertzen diren klausula guztiak onartzen dituela esan nahi du.

Lizitazioan parte hartzeko proposamenak hiru gutun-azaletan aurkeztuko dira, lizitatzailaren sinadura eta jakinarazpenetarako helbidea agertuko dute. Gutun-azalean izendapena eta ondorengo legenda adieraziko da “Laguntza tekniko-juridikoko zerbitzua, zuzenbide publikoko zergak eta gainerako udal-sarrerak kudeatzeko, borondatez biltzeko eta betearazteko eta ikusatzeko”.

Gutun-azalen izendapena ondokoa da:

- **«A» gutun-azala: Agiri administratiboak (gutun-azala irekita).**
 - a) Enpresariaren izaera juridikoa egiaztatzen duten agiriak.
 - b) Ordezkaritza egiaztatzen duten agiriak.
 - Beste baten izenean azaldu edo eskaintzak sinatuko dituztenek, ordezkaritzahalordearen notarioaren kopia aurkeztu beharko dute, Udalbatzako Idazkariak askietsita.
 - Hautagaia pertsona juridikoa balitz, Merkataritza Erregistroan inskribituta egon beharko da ahalorde hori, legez eskatu badaiteke.
 - Halaber, ordezkzaritzarako ahalorde askietsia daukan pertsonak, bere nortasun-agiri nazionalaren fotokopia konpultsatua aurkeztu beharko du, edo bere nortasun-agiri nazionalaren notaritza-testigantza.
 - c) Sektore Publikoko Kontratuaren gaineko azaroaren 8ko 9/2017 Legeak 71. artikuluan jasotako kontratatzeko debekuren batean sartuta ez dagoela adierazten duen ardurapeko aitorpena, I. Eranskina erabilita.
 - d) Kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko edo profesionalen baldintzak betetzen direla justifikatzen duten agiriak, plegu hauetan xedatutakoarekin bat etorriz.

e) Hala badagokio, jakinarazpenak egiteko helbide elektronikoa.

f) Atzerriko enpresek Espainiako edozein alorretako Epaitegi eta Auzitegien jurisdikzioaren mende jarriko direla adierazten duen aitorpena egin beharko dute, kontratutik zuzenean era zeharka sortu daitezkeen gorabehera guztietarako, beharrezkoan izanez gero hautagaiari egotzi dakion atzerriko jurisdikzio-eskumenari uko eginda.

Proposamenak aurkeztu ahal izango dituzte pertsona natural edo juridikoek, espainiar edo atzerritarrek, baldin eta jarduteko ahalmen osoa badute, kontratatzeko inolako debekurik ez badute, eta beren kaudimen ekonomikoa, finantzarioa eta teknikoa edo profesionala frogatzen baditzte.

1. Enpresarien jarduteko gaitasuna honela egiaztatuko da:

a) Pertsona juridikoak diren enpresarien jarduteko gaitasuna egiaztatuko da eraketako eskituraren edo agiriaren bidez, estatutuen bidez edo sorrera-egintzaren berri ematen duen agiriaren bidez. Dena delako agiri horretan jarduerak zer arauen arabera arautzen diren adierazita egon beharko du eta, gainera, pertsona juridiko horri dagokion erroregistro publikoan inskribatuta egon.

b) Europar Batasuneko kide den estaturen batekoak izan, baina Espainiakoak ez diren enpresarien jarduteko ahalmena egiaztatzeko, bizi diren Estatuko legeriaren arabera dagokien erroregistroan inskribatuta daudela egiaztatu beharko dute, edo aplikatzekoak diren erkidegoko xedapenen araberako zinpeko aitorpena edo ziurtagiria aurkeztu beharko dute, araudian ezarritako baldintzak betez.

c) Atzerriko gainerako enpresariekin enpresaren helbideari dagokion Espainiako Ordezkaritza Diplomatiko Iraunkorrik edo kontsuletxeko bulegoak igorritako txostena aurkeztu beharko dute.

2 Sektore Publikoko Kontratuei buruzko Legeak, 71. artikuluan adierazitako kontratatzeko debekurik ez dutela frogatu behar dute enpresariekin. Horretarako:

a) Kasua zein den, lekukotza judiziala edo administrazio-ziurtagiria aurkeztu beharko dituzte. Horretarako eskuduntza duenak agiri horiek egin ezin baditu, administrazioko agintaritzak, notario publiko batek edo erakunde profesional kualifikatu batek egindako erantzukizuneko adierazpen batek ordez ditzake.

b) Europar Batasuneko kide diren estatuetako enpresak badira, dagokion estatuko legerian horretarako aukera ematen bada, enpresariak agintaritza judicial baten aurrean egindako erantzukizuneko adierazpena aurkeztu ahal izango du.

3. Enpresariaren kaudimena:

3.1 Kaudimen ekonomikoa. Plegu honetan xedatutako berariazko kaudimen-baldintzak betetzen dituela egiaztatuta, hau da:

Kontratuaren xede den eremuko urteko negozio-bolumena, igaro diren azken hiru urteen artetik, negozio-bolumen handiena izan duen urteari dagokiona, enpresaburuaren eraketa-dataren edo jarduerak hasteko dataren arabera. Bolumen hori, gutxienez, lizitazio-iragarkian adierazitako zenbateko bera edo urte eta erdiko balioa, hau da, 198.347,10 € baino handiagoa izan beharko da.

3.2. Zerbitzu-kontratuaren, enpresarien kaudimen teknikoa ondoko bitarteko baten edo hainbatetan bidez egiaztatu da:

a) Kaudimen tekniko edo profesionalaren egiazapena azken hiru urteetan egindako zerbitzu nagusien zerrendaren bidez egingo da. Zerbitzu horiek kontratuaren xede diren zerbitzuen izaera bera edo antzekoa izango dute, eta exekuzio handieneko urtean metatutako urteko zenbateko kontratuaren batez besteko urtekoaren aldi eta batez bestekoa izango da (198.347,10 €).

Enpresaburuak nortasuna eta kaudimena egiaztatu ahal izango ditu kontratuari dagozkion sailkapen talde edo azpitaldearen edota sailkapen kategoriaren bitarte, hau da, L) taldeko 1. Azpitaldea: Artxiboko administrazio-lanetarako eta antzekoetarako zerbitzu osagarriak; eta/edo 2 azpitaldea, azpitaldeko kobrantzak kudeatzeko zerbitzua; eta/edo 3 azpitaldea. Inkestak, datu-bilketa eta antzeko zerbitzuak. A edo 1 kategoria).

—«B» gutun-azala: Txosten teknikoa (gutun-azala itxita).

Enpresa lizitatzaleek B gutun-azalean **txosten teknikoa** sartu beharko dute, kontratatzen den zerbitzura bideratuko dituzten materialak eta zereginak zehazteko:

Zerbitzua emateko erabiliko den metodologia:

- Enpresa lizitatzaleak eskainitako giza baliabideak, zerbitzua udaltxera bertaratuta emango duten pertsonen curriculumarekin.
- Enpresa lizitatzaleak eskainitako giza baliabideak, zerbitzua Zierbenako Udalean bertan presentzialki emango duten pertsonen curriculumarekin.
- Ahokularitza-bitartekoak/-denborak hobetzea.
- Zierbenako Udalean bertan zerbitzua emango duten langileen euskara maila.
- Ordenantzak eguneratzeko epea.

—«C» gutun-azala: Eskaintza ekonomikoa (gtun-azala itxita).

Pleguetan II. eranskin gisa jasotako ereduaren arabera aurkeztuko da.

Kontrata esleitzeko oinarri gisa erabili behar diren eskaintzak baloratzeko irizpideak (automatikoki kuantifikatu ezin diren irizpideak eta automatikoki kuantifikatu daitezkeen irizpideak), garrantziaren beheranzko ordenaren arabera eta esleitzen zaien haztapenaren arabera, honako hauek dira:

AUTOMATIKOKI KUANTIFIKATU EZIN DIREN IRIZPIDEAK: 48 puntura arte

ZERBITZUAREN ANTOLAKETARI ETA GIZA BALIABIDEEI BURUZKO MEMORIA TEKNIKOA: 0 PUNTUTIK 48RA.

Baloratuko da:

- A) Zerbitzua emateko metodologiaren deskribapena.
- B) Enpresa lizitatzaleak eskainitako giza baliabideak, zerbitzua Zierbenako Udalean bertan presentzialki emango duten pertsonen Curriculumarekin.
- C) Aholkularitza-bitartekoak/-denborak hobetzea.
- D) Zierbenako Udalean bertan zerbitzua emango duten langileen euskara maila.
- E) Ordenantzak egunerezko epea.

Memoriak gehienez 30 orri izango ditu, alde bakarretik.

AUTOMATIKOKI KUANTIFIKATZEKO IRIZPIDEAK: 52 puntu, gehienez.

HOBEKUNTZA EKONOMIKOA: esleipendunaren konturako kontraprestazio ekonomiko gisa ezarritako ehunekoak murriztea: 0 puntutik 52 puntura.

Eskaintza agiri hauen II. eranskinean jasotako ereduari egokituko zaio, eta honako hauek zehaztuko dira: ezarritako tributu bakoitzeko kobrautu beharreko ehunekoa, erreferentzia-oinarriaren gaineko ehunekoa aplikatzearen ondoriozko zenbatekoa eta eskainitako ehunekoak aplikatzearen ondoriozko "guztirako prezioaren" batura. Baztertu egingo da GUZTIRAKO prezioa urteko 132.231,40 €-tik gorakoa duen eskaintza oro (BEZ kanpo).

Eskaintzen izaera neurrigabea edo anormala Administrazio Publikoen Kontratuuen Legearen Erregelamendu Orokorraren 85. artikuluan eta hurrengoetan ezarritako parametro objektiboen arabera balioetsiko da.

18.- Kontratazio mahaia eta eskaintzak irekitzea

Kontratazio-mahaia honela osatuko da:

Presidentea: Eugenio Mendikote Carpintero (Zinegotzia)
Batzordekidea: Aitor Gorostizaga Ollobarren (Udaleko zinegotzia)
Batzordekidea: Lorena Renovales Uranga (Udaleko behin-behineko idazkaria)
Batzordekidea: María Jaca Ibarbia (Udaleko toki garapeneko agentea)
Batzordekidea: Marta Manzano del Toro (Administraria)
Idazkaria: Tatiana López García (Administraria)

Beharrezko bidaia, gehienez ere hiru eguneko epea emango zaio lizitatzailari aurkeztutako dokumentazioan hautemandako akats edo omisio konpongarriak zuzen ditzan.

"B" gutun-azaletako administrazio-dokumentazioa Kontratatzailaren Profilean iragarritako egunean eta orduan irekiko da.

Eta, ondoren, memoria teknikoa ebaluatu ondoren, "C" gutun-azala ireki eta aztertuko da, kontratatzailaren profilean iragarritako egunean eta orduan.

19.- Dokumentazioa eskatzea

Txostenak jasotakoan, izendatutako mahaik eskaintza onuragarriena aurkeztu duen lizitatzailari proposatuko dio.

Kontratacio-organoak deia egingo dio eskaintza abantailatsuena aurkeztu duen lizitatzailari, hamar egun balioduneko epean, eskakizuna jaso duen egunaren biharamunetik zenbatzen hasita, zerga-betebeharrok eta Gizarte Segurantzari dagozkionak egunean dituela ziurtatzen duen dokumentazioa aurkezteko edo kontratacio-organoari baimena eman dion ziurtagiri hori zuzenean lortzeko, kontratua egiteko aipatu zituen bitartekoak benetan dituela egiazatzeko eta behin betiko berme egokia eratu izana ziurtatzeko.

20.- Kontratuaren izaera juridikoa

Kontratu honek izaera administratiboa du, eta kontratu honen prestaketa, esleipena, ondoreak eta iraungipena baldintza-plegu honek xedatutakoaren arabera arautuko dira, eta baldintza pleguan aurreikusten ez diren kasuetan, aplikagarria izango da Sektore Publikoko Kontratuaren azaroaren 8ko 9/2017 Legeak ezarritakoa. Halaber, osagarri gisa, administrazio-zuzenbideko gainerako arauak aplikatuko dira, eta, horrelakorik ezean, zuzenbide pribatuko arauak.

Administrazioarekiko auzien jurisdikzioa izango da eskuduna kontratu honetako aldeen artean sortzen diren eztabaidek ebazteko, Sektore Publikoko Kontratuaren gaineko azaroaren 8ko 9/2017 Legeak xedatutakoa betez.

Zierbenan, 2020ko urtarrilaren 2an.

I ERANSKINA.

ERANTZUKIZUNEZKOAITORPENA

..... jaunak/andreak (helbidea:
..... NA zk.:), bere izanean edo
..... enpresaren ordezkaritzan

ADIERAZTEN DUT

1.- Ez sinatzaileari ezta ordezkatzen dudan erakundeari edo enpresari, ez bere administratzaleei edo ordezkariei, ez dietela eragiten Sektore Publikoko Kontratuaren azaroaren 8ko 9/2017 Legearen 71. artikuluan aurreikusitako kontratzeko debekuek.

2.- Indarrean den araudiak aurreikusitako zerga arloko eta Gizarte Segurantzarekiko betebeharrauk eguneratuak dituela eta kontratu honi dagokion JEZren matrikularen epigrafean ez duela bajarik hartu.

.....(e)n, 2020koaren(e)(a)n.

Sin.

II. ERANSKINA

PROPOSAMEN EKONOMIKOAREN EREDUA

..... jaunak/andreak (NAN zk.:), bere izenean
 edo gisa (adierazi ordezkaritza-ahalmenak: administratzaila bakarra,
 ahalduna...), enpresaren ordezkari gisa, eta IFK:,
 ondoren adierazten den kontrataziorako eskaintza EKONOMIKOA egiteko
 proposamena: "ZIERBENAKO UDALAREN ZUZENBIDE PUBLIKOKO ZERGA ETA DIRU-
 SARREREN KUDEAKETARAKO, DIRU-BILKETARAKO (BORONDATEZKOA ZEIN
 DERRIGORREZKOA), ETA IKUSKARITZARAKO LAGUNTZA TEKNIKO ETA LANKIDETZA
 ZERBITZUA" expediente. Zk. 2/2020.

A	B	C	D	E
Zerga (Diru-bilketaren aurreikuspena)	Eskaintzen den diru-bilketaren gaineko ehunekoa (zerga zehatzerako gehienekoa)	Diru-bilketaren aurreikuspenari eskainitako ehunekoa aplikatzearen ondoriozko prezioa: A x B <small>(Guztira, 132.231,40 € baino gutxiago)</small>	Gehienez lor daitezkeen puntuak	Puntuak emateko irizpidea
JEZ(2.700.000,00)	(Gehienez % 1,00)	_____ , ___ €	5 puntu	Puntu 1 beherapeneko % 0,1 bakoitzeko
OHZ (hiri- ondasuna) (1.800.000,00)	(Gehienez % 1,50)	_____ , ___ €	5 puntu	Puntu 1 beherapeneko % 0,1 bakoitzeko
EIOZ (200.000,00)	(Gehienez % 1,50)	_____ , ___ €	2 puntu	Puntu 1 beherapeneko % 0,5 bakoitzeko
Okupazio Tasa, 7 Epigrafea (160.000,00)	(Gehienez % 3,00)	_____ , ___ €	2 puntu	Puntu 1 beherapeneko % 0,5 bakoitzeko
Nahitaezko diru- bilketa eta interesak (103.288,06)	(Gehienez % 30,00)	_____ , ___ €	13 puntu	Puntu 1 beherapeneko % 1 bakoitzeko
Zerga-ikuskaritza (510.546,83)	(Gehienez % 20,00)	_____ , ___ €	20 puntu	Puntu 1 beherapeneko % 0,25 bakoitzeko
Gainerako zergak (135.000,00)	(Gehienez % 5,00)	_____ , ___ €	5 puntu	Puntu 1 beherapeneko % 0,5 bakoitzeko
Ateratzen den prezioa, guztira		(<132.231,40)		

III. ERANSKINA

Urteko kontuak dagokion Merkataritza Erregistroan edo erregistro ofizialean gordailututa dituen esleipendunarentzako KAUDIMEN EKONOMIKOA AURKEZTEKO EREDUA

..... jaunak/andreak (NAN zk.:), bere izenean
edo gisa (adierazi ordezkaritz-ahalmenak: administratzaile bakarra,
ahalduna...), enpresaren ordezkari gisa, eta IFK:,
ondoren adierazten den kontrataziorako KAUDIMEN EKONOMIKOA egiaztatzeko
proposamena: "ZIERBENAKO UDALAREN ZUZENBIDE PUBLIKOKO ZERGA ETA DIRU-
SARREREN KUDEAKETARAKO, DIRU-BILKETARAKO (BORONDATEZKOA ZEIN
DERRIGORREZKOA), ETA IKUSKARITZARAKO LAGUNTZA TEKNIKO ETA LANKIDETZA
ZERBITZUA" espte. zk. 2/2020.

ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA:

Jarraian adierazten diren datuak bat datozena, fideltasunez, Merkataritza
Erregistroan edo dagokion Erregistro Ofizialean onartu eta gordailututako urteko
kontuetan agertzen direnekin, eta amaitutako azken hiru urteetatik negozio-bolumen
handieneko urteko ekitaldiari dagozkiola, Zierbenako Udalerri horiek egiazkoak direla
egiaztatzeko baimena emanez.

Kontuak zer erregistrotan gordailutu diren	urtea	Urteko negozio-bolumena (BEZ kanpo)

Eta adierazitako lizitazioan kaudimen ekonomikoa egiaztatzeko, honako hau sinatzen
du:

_____ n, 20____ ko _____ ren ____ ean.

Sin.: _____.

IV. ERANSKINA

KAUDIMEN TEKNIKOA AURKEZTEKO EREDUA

..... jaunak/andreak (NAN zk.:), bere izenean edo gisa (adierazi ordezkaritza-ahalmenak: administratzaile bakarra, ahalduna...), enpresaren ordezkari gisa, eta IFK:, ondoren adierazten den kontrataziorako KAUDIMEN TEKNIKOA egiaztatzeko proposamena: "ZIERBENAKO UDALAREN ZUZENBIDE PUBLIKOKO ZERGA ETA DIRU-SARREREN KUDEAKETARAKO, DIRU-BILKETARAKO (BORONDATEZKOA ZEIN DERRIGORREZKOA), ETA IKUSKARITZARAKO LAGUNTZA TEKNIKO ETA LANKIDETZA ZERBITZUA" espte. zk. 2/2020.

ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA:

Azken hiru urteetan egindako lanak (kontratuaren xedeari dagokion mota edo izaera bereko lanak) eranskin honetan zerrendatutakoak direla:

EGINDAKO LAN NAGUSIAK

Urtea _____

Kontzeptua	Bezeroa	Urtean egikaritutako zenbatekoa

Urtea _____

Kontzeptua	Bezeroa	Urtean egikaritutako zenbatekoa

Urtea _____

Kontzeptua	Bezeroa	Urtean egikaritutako zenbatekoa

Eta jasota gera dadin, aipatutako lizitazioan parte hartzeko kaudimen teknikoa egiaztatze aldera, honako hau sinatzen du:

_____n, 20____ko _____ren _____ean

Sin.: _____.

V. ERANSKINA

DIRU-BILKETARI BURUZKO INFORMAZIOA

A	B
Tributua	2020ko ekitaldirako aurreikusitako diru-sarreren oinarria
JEZ	2.700.000,00
OHZ (hiri-ondasunak)	1.800.000,00
EIOZ	200.000,00
Jabariaren okupazio-tasa, F epigrafea (hornidurak, hegaldia ...)	160.000,00
Betearazpen-bideko diru-bilketa (2016/19ko batez bestekoa) eta interesak	103.288,06
Zerga-ikuskaritza (2016/19ko batez bestekoa)	510.546,83
Gainerako tributuak (Landa OHZ, TMIZ, gainerako lurzorua okupatzea, hilerria, irekiera ...)	135.000,00
GUZTIRA	5.608.834,89

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
QUE REGIRÁ EN LA ADJUDICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA PARA LA GESTIÓN,
RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA E INSPECCIÓN DE
TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES DE DERECHO PÚBLICO
DEL AYUNTAMIENTO DE ZIERBENA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

1ª.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la prestación del servicio de asistencia técnico-jurídica consistente en la realización de las tareas administrativas como emisión, impresión, propuesta de notificación y archivo de los expedientes en la gestión, recaudación voluntaria y ejecutiva e inspección de tributos y demás ingresos municipales de derecho público del Ayuntamiento de Zierbena, así como el apoyo y auxilio jurídico e informático.

Los servicios a realizar no comprenderán la realización de los trabajos que impliquen ejercicio de autoridad.

La codificación de la nomenclatura CPV, son:

79220000-2 Servicios fiscales

79221000-9 Servicios de asesoramiento tributario

2ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En el desempeño de las actividades necesarias para el funcionamiento óptimo del servicio, corresponderá a la adjudicataria la realización de los trabajos específicos siguientes:

A) Corresponderá al adjudicatario en la gestión, recaudación voluntaria y ejecutiva:

Son actuaciones en las que se requerirá la asistencia de la empresa adjudicataria las que, de forma orientativa, se enumeran a continuación:

- a) Recepción, carga automática de los soportes magnéticos o grabación manual de los listados para facilitar las labores del funcionario. En periodo voluntario se utilizará el programa de Biskaitik, en aquellos Impuestos en que esté disponible.
- b) Comprobación de posibles errores en las direcciones de envío de las notificaciones a contribuyentes que inicialmente resulten desconocidos.
- c) Preparación, ensobrado, impresión y grabación de las notificaciones y acuses de todas las actuaciones que se deriven y generen en el procedimiento. En cualquier caso, las notificaciones serán a cargo del Ayuntamiento.
- d) Control informático del plazo de prescripción de los expedientes.
- e) Labores auxiliares de archivo físico, digitalización y escaneo de los expedientes.
- f) Preparación de todos los soportes informáticos para comunicarse con las Entidades Financieras (Cuadernos: 19, 60, 63), con la TGSS e INSS, con la Hacienda Foral, con el Registro de la Propiedad y demás Organismos Públicos.

- g) Asesoramiento jurídico-tributario en la resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones presentadas por los contribuyentes.
- h) Asesoramiento jurídico-tributario en el embargo de bienes y subastas.
- i) Asistir a las reuniones con los contribuyentes como asesores técnico-jurídicos cuando así sea requerido por los funcionarios municipales.
- j) Este servicio de asistencia técnica y colaboración en materia de recaudación voluntaria, ejecutiva e inspección tributaria, no incluye la jurisdicción contencioso-administrativa.

B) Corresponderá al adjudicatario en el apoyo de la asistencia técnico-jurídico para la inspección de tributos:

- a) Asesorar a los funcionarios competentes en la materia de inspección de tributos en las tareas concretas, limitadas y auxiliares de apoyo logístico, informático y documental o de pura verificación material de los estados y situaciones tributarias de los contribuyentes (padrones, actividades, obras, vehículos, inmuebles, etc.); si bien las relaciones con los contribuyentes y los actos formales de modificación de las bases de datos deben realizarse a través del personal del Ayuntamiento.
- b) Realizar propuestas, revisiones, actualizaciones, informes jurídicos sobre las Ordenanzas fiscales del municipio, así como sobre su aplicación.
- c) Asesorar técnica, contable y jurídicamente, en todas aquellas cuestiones que puedan requerir los funcionarios municipales designados para la instrucción de los expedientes de inspección tributaria, como consecuencia de las actuaciones inspectoras llevadas a cabo por el Ayuntamiento.
- d) Asistir a las reuniones y trámites propios del proceso de inspección como asesores técnico-jurídicos del personal inspector, cuando así sean requeridos por los funcionarios municipales con competencia en materia de inspección tributaria.
- e) A requerimiento de los funcionarios municipales con competencia en materia de inspección tributaria, redactar informes técnicos que versen sobre temas relacionados con los tributos de competencia local como actividades industriales, tecnologías de fabricación, consumos energéticos, maquinaria, elementos adscritos a la producción, cuantificación de obras, de valoración económica, sobre aspectos de contabilidad, praxis mercantil y respecto a temas jurídicos que solicite el personal que realice las actuaciones inspectoras del Ayuntamiento, tanto en fase administrativa como en la contencioso-administrativa.
- f) Asesorar al Ayuntamiento y a los funcionarios que tengan encomendada la tarea de inspección tributaria, en los trámites administrativos necesarios para el inicio, impulso y resolución de expedientes que se encomienden por parte de los Inspectores, que en ningún caso podrán ser tareas que supongan ejercicio de autoridad y/o reservadas a personal funcionario.
- g) Elaboración de informes que se susciten en vía administrativa.
- h) Elaboración de notificaciones para su posterior traslado a los contribuyentes.
- i) Las funciones de dirección, supervisión y fiscalización serán desempeñadas por personal funcionario del Ayuntamiento de Zierbena.
- j) Quedan expresamente excluidas del objeto del presente contrato todas aquellas funciones y facultades que, en virtud a la normativa reguladora de las actuaciones y procedimientos de

inspección, están reservadas al personal inspector actuaria.

C) Respecto a los medios para la prestación del servicio:

Deberá aportar los medios materiales y humanos necesarios para la correcta realización del servicio, debiendo en todo caso proponer la ejecución del contrato por personal bilingüe (castellano-euskera).

Nombrará, un responsable de coordinación, con capacidad para ostentar la representación del contratista cuando fuere preciso, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como para la resolución de los problemas que pudieran plantearse.

Con independencia de las obligaciones específicas establecidas en materia de protección de datos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, el encargado del tratamiento, que será la empresa contratista, deberá impedir el uso de los datos de carácter personal que pueda disponer para el cumplimiento del contrato, por terceros ajenos a la Administración contratante, siendo causa de resolución del contrato el incumplimiento de la citada obligación. Todos los archivos que contengan datos sensibles deberán tener sus claves de acceso limitativas.

En la práctica de las notificaciones y demás documentación que se pueda generar de carácter oficial se utilizará el escudo y/o logotipo que se facilitaran y serán aprobados por el Ayuntamiento, según proceda.

Con carácter trimestral deberá presentar informe relativo a la marcha del servicio, así como cualquier otra propuesta de mejora de la asistencia contratada.

3ª.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento de Zierbena, a efectos de facilitar la correcta ejecución por el adjudicatario del contrato de asistencia se obliga a:

Habilitar un puesto de trabajo, para que la persona o personas que asesoren en la realización de los trabajos, puedan realizarlos adecuadamente, facilitándoles el acceso al local destinado a tal fin en el Ayuntamiento, para que lo puedan prestar en horario en que haya personal municipal trabajando.

Dotar al servicio de asesoramiento, de los elementos precisos (teléfono, fax,...).

Facilitar al contratista toda la documentación e información necesaria para la prestación del servicio de asesoramiento, no pudiendo utilizarlos el contratista para otros fines distintos que los que son objeto del presente contrato, en los términos establecidos en los pliegos.

Abonar en el plazo legalmente establecido, el importe de las facturas emitidas trimestralmente por lo efectivamente recaudado, una vez que haya sido comprobada la corrección de la misma por los servicios municipales y aprobadas por el órgano competente.

4ª.- PLAZO DE DURACIÓN.

El plazo de duración del contrato será de dos años, contados desde la firma del contrato.

El plazo contractual será susceptible de prórrogas anuales, en un máximo de dos, mediante acuerdo expreso del órgano de contratación.

5ª.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio se obtendrá de la aplicación de los porcentajes de recaudación que se liciten (dentro de los máximos individualizados que se establecen a continuación), que en su conjunto no podrán superar la cantidad de 132.231,40 € (Iva Excluido):

- a) En recaudación voluntaria hasta el 5% de los cobros realizados, IVA no incluido, a excepción de lo que se señala a continuación:

- b) Tributos con porcentaje específico:

IAE 1,00%

ICO 1,50%

IBI: 1,50%

Tasa ocupación D. Público epígrafe F para suministros (Vuelo, suelo y subsuelo de eléctricas y tuberías de suministro)..... 3,00%

- c) En recaudación en vía ejecutiva e intereses de demora hasta el 30% sobre el principal de las cantidades cobradas, IVA no incluido.

- d) En Inspección tributaria hasta el 20 % calculado sobre la cantidad incrementada y cobrada de deuda tributaria municipal (IVA no incluido) y sobre las sanciones pecuniarias cobradas, correspondientes a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria.

En el caso en el que se produzca una devolución por cualquier motivo de las cantidades recaudadas por cualquiera de los dos conceptos anteriores será descontado el importe obtenido por el adjudicatario por dichos ingresos en la siguiente factura que se emita.

Estos porcentajes tipo podrán ser mejorados por los licitadores, entendiéndose que en cada oferta están incluidos la totalidad de los costes necesarios para ejecutar los trabajos objeto de este contrato. Al tratarse de un porcentaje sobre importes no determinados, sobre la cuantía resultante se aplicará el IVA correspondiente.

Aplicados los porcentajes ofertados sobre la previsión de recaudación establecida como Anexo V, el resultado no podrá superar la cantidad de 132.231,40 € más IVA anuales (que son 160.000,00 €), por constituir el límite máximo de gasto previsto para el ejercicio 2020.

6ª.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al Presupuesto municipal del ejercicio 2020, partida 923 22709 del Presupuesto del Gasto; asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados, por cuantía máxima de 160.000,00 € (IVA incluido).

7ª.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por la Administración.

El pago del precio se realizará, previa presentación y conformidad del correspondiente documento mensual que acredite la realización del trabajo, de acuerdo con lo previsto en el pliego de prescripciones.

8ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no procederá en ningún supuesto la revisión de precios.

9ª.- GARANTÍAS

No procede garantía provisional.

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en Título IV del Libro I de la Ley 9/2015.

De no cumplimentarse adecuadamente este requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Cuando, consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá readjustarse la garantía para que guarde la debida proporción

con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días hábiles contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

La devolución de la garantía se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades del adjudicatario.

10ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y a la oferta realizada por el adjudicatario, así como a lo establecido en la Ley 9/2017 y demás normas reglamentarias, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien podrá ejercer estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

El Ayuntamiento se reserva en cualquier momento la facultad de dirección e inspección de la prestación, pudiendo dictar instrucciones al contratista, que serán de obligado cumplimiento para éste, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas de la prestación y no se opongan a las condiciones acordadas en el presente contrato, ni a las disposiciones de la legislación vigente.

El adjudicatario deberá nombrar un responsable de coordinación de la ejecución del contrato, que deberá asistir a las reuniones que el Ayuntamiento considere necesarias.

Se deberá prestar un servicio de asesoramiento presencial en el Ayuntamiento con, al menos, el siguiente horario:

Se prestarán un total de veinticinco (25) horas efectivas, a prestar cinco días por la mañana (de 9 a 14,00 horas, que hacen un total de 25 horas). Los concretos días se determinarán por el Ayuntamiento. El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de modificar los horarios en función de las necesidades del servicio, sin exceder de las 25 horas.

11.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

11.1.- Recursos humanos.

11.1.1.- El contratista adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, del Convenio del sector al que corresponde el servicio a prestar, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo,



siendo a su cargo todos los gastos derivados de este cumplimiento. A este fin se confeccionarán las relaciones nominales TC1 y TC2 correspondientes y se realizarán las cotizaciones que procedan a la Seguridad Social, retenciones de IRPF, etc., remitiendo al Ayuntamiento mensualmente copia de los TC 1 y TC 2 y de las nóminas de todos los trabajadores del mes que en cada caso se le indique.

En materia de seguridad y salud laboral deberán cumplirse escrupulosamente toda la normativa vigente en la materia y deberán superarse sensiblemente todos los niveles de control y protección legalmente establecidos, presentando anualmente al Ayuntamiento una memoria del servicio referente a esta materia, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda realizar en cualquier momento las inspecciones y controles que considere oportunos. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Zierbena.

11.1.2.- El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en el pliego y/o en su oferta, siendo de cuenta del adjudicatario la contratación del personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio incluido en su oferta, garantizando que en todo momento el servicio se presta con el personal mínimo preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan, realizando al efecto las contrataciones de personal que sean precisas y en la modalidad que legalmente corresponda. Los gastos de personal que supongan estas contrataciones temporales no serán repercutibles al Ayuntamiento como nuevos gastos, debiendo estar incluidos en los costes de personal del servicio presentado por los licitadores en su oferta.

11.1.3.- El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigidas en su caso en el Pliego o particulares del contrato y/o en lo ofertado por el adjudicatario, siendo en todo caso adecuadas a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.

11.1.4.- Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario, y el Ayuntamiento de Zierbena no tendrá relación laboral alguna con dicho personal ni con el que contrate el adjudicatario durante la vigencia del contrato hasta la finalización del mismo. Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario que deberá cumplir, en su condición de empleador, con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Zierbena responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos y medidas que adopten sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Las indemnizaciones a que hubiera lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo del incumplimiento de lo expresado en la presente

cláusula o debidas a la suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de este contrato de servicio, serán de cuenta del adjudicatario, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la garantía si esta fuera suficiente.

El Ayuntamiento de Zierbena será ajeno a las relaciones laborales que celebre el adjudicatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

En ningún caso podrá el adjudicatario organizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con el Ayuntamiento de Zierbena de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa. A tal efecto ninguno de los trabajadores que destine a la ejecución de este contrato tendrá como cometido único los trabajos propios del mismo. Este criterio deberá ser impuesto por el adjudicatario en caso de subcontratar, previa autorización municipal, parte de las prestaciones objeto del contrato con un tercero.

Si conforme a la aplicación de la legislación en materia laboral o del convenio colectivo vigente procediera la subrogación de algún/os empleado/s de la actual contratista por el nuevo adjudicatario, el mismo, estará obligando a respetar los derechos y obligaciones económico-laborales establecidas en aquellos. Si procediera dicha subrogación -ya de forma total ya de forma parcial- del personal existente, el adjudicatario no detentará derecho alguno frente al Ayuntamiento en orden a formular reclamación económica alguna por ello.

Se hace constar expresamente que de conformidad con la Resolución 235/2016, de 2 de noviembre, del Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid y del Tribunal Central de Recursos Contractuales núm. 75/2013, de 14 de febrero o 969/2015, de 23 de octubre así como con la sentencia de la Sala de lo contencioso- administrativo del Tribunal Supremo, de 8 de junio de 2016 el presente Pliego ni impone ni exime al nuevo adjudicatario de dicha subrogación laboral que resultaría, en su caso, de lo establecido en la legislación laboral y en los convenios colectivos.

11.2.- Organización del servicio.

11.2.1.- Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

11.2.2.- El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato.

11.2.3.- El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección de personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

11.2.4.- El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento, y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a éstos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acaten órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrán relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

11.3.- Negociación colectiva.

El Ayuntamiento reconoce y garantiza el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores del servicio objeto de este contrato, si bien en ningún caso participará directamente en dicha negociación ni tomará parte alguna en la ejecución de los acuerdos que ambas partes alcancen. La empresa adjudicataria deberá respetar el Convenio Colectivo en vigor correspondiente al servicio que presta para los trabajadores afectos al servicio, hasta su extinción o denuncia.

La repercusión económica que este convenio tenga en la actividad económica del servicio deberá ser estudiada y asumida por los licitadores e incluidas en su oferta, sin que pueda reclamarse del Ayuntamiento una mayor retribución por estos conceptos que los derivados del precio anual fijado y de las revisiones de precios practicados de acuerdo con lo previsto en este pliego.

Sin perjuicio de la ejecución de los acuerdos que trabajadores y empresarios alcancen en sucesivas negociaciones, en ningún caso podrá repercutir el adjudicatario al Ayuntamiento ningún incremento de costes derivado de esta negociación colectiva, ya sean incrementos retributivos u otras ventajas sociolaborales con repercusión económica, más allá del incremento del precio del contrato que se derive de la aplicación del sistema de revisión de precios previsto en este pliego.

En los supuestos de incrementos de la plantilla de personal del servicio consecuencia de modificaciones contractuales, tampoco podrán repercutirse al Ayuntamiento otros incrementos de costes de personal que los que se deriven de la

aplicación del sistema de revisión de precios al coste del puesto de trabajo en cuestión en el momento de la adjudicación del contrato.

En ningún caso podrá la empresa suscribir convenios colectivos para este centro de trabajo por una duración que directa o indirectamente exceda del plazo de vigencia del contrato que regula este pliego.

11.4.- Selección de nuevo personal.

Cuando el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la empresa adjudicataria del mismo, incluyendo a tal fin una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales. El Ayuntamiento de Zierbena no tendrá ninguna intervención en su selección.

El contratista no podrá realizar contrataciones que puedan implicar un aumento del personal afecto al servicio excepto las autorizadas como consecuencia de una modificación contractual por ampliación de los servicios.

Cualquier incumplimiento del contratista a lo aquí establecido en materia de contratación de personal se considerará falta grave. Esta misma consideración como falta grave con la sanción correspondiente y la indemnización señalada se aplicará siempre que el contratista realice contrataciones de personal con infracción de la normativa laboral vigente, siendo siempre a su cuenta las sanciones y gastos que de ese incumplimiento se deriven.

12ª.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

13ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá acordar, una vez adjudicado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en los artículos 203 y ss de la Ley 9/2017, justificándolo debidamente en el expediente.

Las modificaciones sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en la legislación. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

14ª.- SANCIONES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO



Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de alguna de las prestaciones definidas en el contrato o desobedeciera una orden municipal, no precisará de previa intimación por parte del Ayuntamiento, quien podrá optar, indistintamente, por:

- La resolución del contrato con incautación de la fianza e imposición de indemnización, por los daños y perjuicios, en su caso.
- La imposición de las sanciones previstas en la Ley 9/2017 de contratos.

Para la aplicación de sanciones se notificará al contratista la propuesta para que en un plazo de 10 días alegue lo que estime pertinente en defensa de sus intereses. Dicha sanción será ejecutiva con la aprobación del Alcalde, deduciéndose su importe de la correspondiente factura, salvo en caso de resolución del contrato, que será dispuesta por el órgano de contratación.

La no prestación del servicio por causas justificadas o imprevisibles no será objeto de sanción, pero conllevará la reducción proporcional del precio por los servicios dejados de prestar.

15ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causa de resolución de este contrato las establecidas en los presentes pliegos y en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017.

También será causa de resolución del contrato el incumplimiento de las obligaciones del contratista, contempladas en el presente pliego que causen perjuicio grave a la Administración municipal, un retraso injustificado en la ejecución de los trabajos y cualquier otro supuesto que perjudique gravemente al Ayuntamiento.

La resolución del contrato se acordará por la Corporación, previa instrucción del correspondiente expediente con trámite de audiencia al interesado y determinará el cese de la prestación del servicio, la incautación de los elementos de la empresa afectos al servicio, para asegurar la prestación del mismo, y la convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente el contrato.

Cuando el contrato se resuelva por causa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

A la extinción del presente contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

16ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 9/2017, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

17º.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por el órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de contratación, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento sito en Bº La Cuesta nº 1 de Zierbena, en horario de atención al público de 9 a 13 horas, de lunes a viernes, en el plazo de treinta días (30) naturales desde el siguiente a la publicación en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Zierbena.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o presencialmente en las oficinas del Ayuntamiento de Zierbena en la C/ La Cuesta nº 1.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario/a municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada candidato/a no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 9/2017. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en tres sobres, firmados por los/as candidatos/as y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda “Servicio de asistencia técnico-jurídica para la gestión, recaudación voluntaria y ejecutiva e inspección de tributos y demás ingresos municipales de derecho público”

La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa (sobre abierto).**

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario/a de la Corporación.

— Si el candidato/a fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable, conforme al Anexo I, de no estar incursa en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a los presentes pliegos.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán 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 candidato/a.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la Ley 9/2017, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 Solvencia económica. Acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el presente Pliego, que son:

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a vez y media de la cuantía del anuncio de licitación, o sea superior a 198.347,10 €.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) la acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea a vez y media de la anualidad media del contrato, que son 198.347,10 €

El empresario podrá acreditar su personalidad y solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato Grupo L) Subgrupo 1. Servicios auxiliares para trabajos administrativos de archivo y similares; y/o Subgrupo 2 Servicio de gestión de cobros Subgrupo; y/o 3. Encuestas, toma de datos y servicios análogos. Categoría A o 1).

— **Sobre «B»: Memoria técnica (sobre cerrado).**

Las empresas licitantes tendrán que incluir en el sobre B, una **memoria técnica** que defina los y materiales a destinar, e incluyan:

- a) Descripción de la metodología en que prestará el servicio.
- b) Los medios humanos ofertados por la empresa licitadora, con currículum de las personas que prestarán el servicio de manera presencial en el Ayuntamiento de Zierbena.
- c) Mejoras en los medios/tiempos de asesoría.
- d) Conocimiento de euskera del personal que prestará el servicio de manera presencial en el Ayuntamiento de Zierbena.
- e) Periodificación de la actualización de Ordenanzas.

— **Sobre «C»: Oferta Económica (sobre cerrado).**

Se presentará conforme al modelo incorporado a los Pliegos como Anexo II.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato, divididos en criterios no cuantificables automáticamente y criterios cuantificables automáticamente, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son los que siguen:

CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: Hasta 48 puntos

MEMORIA TÉCNICA RELATIVA A LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y MEDIOS HUMANOS: de 0 a 48 puntos.

Se valorará:

- a) Descripción de la metodología en que prestará el servicio.
- b) Los medios humanos ofertados por la empresa licitadora, con currículum de las personas que prestarán el servicio de manera presencial en el Ayuntamiento de Zierbena.
- c) Mejoras en los medios/tiempos de asesoría.
- d) Conocimiento de euskera del personal que prestará el servicio de manera presencial en el Ayuntamiento de Zierbena.
- e) Periodificación de la actualización de Ordenanzas.

La memoria contará con un máximo de 30 caras.

CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: Hasta 52 puntos

MEJORA ECONÓMICA consistente en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario: de 0 a 52 puntos.

La oferta se ajustará al modelo que se incorpora como Anexo II de los presentes Pliegos, concretando el porcentaje a cobrar que se oferta por cada tributo establecido, el importe que resulta de la aplicación del porcentaje sobre la Base de referencia, y la suma “TOTAL precio resultante” de la aplicación de los diferentes porcentajes ofertados. Se descartará cualquier oferta cuyo TOTAL Precio Resultante exceda de 132.231,40 €/anuales (IVA no incluido).

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

18ª.- Mesa de contratación y Apertura de Ofertas

La Mesa de contratación estará formada por:

Presidente: Eugenio Mendikote Carpintero (Concejal)

Vocal: Aitor Gorostizaga Ollobarren (Concejal del Ayuntamiento)
Vocal: Lorena Renovales Uranga (Secretaria Accidental del Ayuntamiento)
Vocal: María Jaca Ibarbia (Agente de empleo del Ayuntamiento)
Vocal: Marta Manzano del Toro (Administrativa)
Secretario: Tatiana López García (Administrativa)

Si fuera necesario, se concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La apertura de la documentación administrativa contenida en los sobres "B" se realizará en el día y hora anunciados en el Perfil del Contratante.

Y posteriormente, evaluada la Memoria técnica, se procederá a la apertura y examen del sobre «C» en el día y hora anunciados en el Perfil del Contratante.

19º.- Requerimiento de la Documentación

Recibidos los informes, la Mesa designada propondrá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

20º.- Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 de 8 de noviembre.

En Zierbena a 2 de enero de 2020.



ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña.....
..... y provisto/a del D.N.I., en nombre
propio o en representación de la empresa
.....
con domicilio en, calle
.....

DECLARO

1.- Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incursos/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

2.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

En....., a.....de.....de 2020.

Firma



Anexo II Modelo de Oferta económica

D./Dña., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa, y C.I.F. nº a efectos de realizar la oferta ECONOMICA para la contratación de “LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICO-JURIDICA PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZIERBENA”, en el expediente nº 2/2020

A	B	C	D	E
Tributo (Previsión de recaudación)	Porcentaje sobre recaudación que se oferta (máximo para el concreto tributo)	Precio resultante de aplicar el Porcentaje ofertado sobre la previsión de recaudación: $A \times B$ (Suma total inferior a 132.231,40 €)	Máximo de puntos obtenibles	Criterio para atribuir puntos
IAE (2.700.000,00)	(Máximo 1,00 %) _____ , ___ €		5 puntos	1 punto por cada 0,1 % de rebaja
IBI (urbana) (1.800.000,00)	(Máximo 1,50 %) _____ , ___ €		5 puntos	1 punto por cada 0,1 % de rebaja
ICIO (200.000,00)	(Máximo 1,50 %) _____ , ___ €		2 puntos	1 punto por cada 0,5 % de rebaja
Tasa de Ocupación Epígrafe 7 (160.000,00)	(Máximo 3,00 %) _____ , ___ €		2 puntos	1 punto por cada 0,5 % de rebaja
Recaudación ejecutiva e Intereses (103.288,06)	(Máximo 30,00 %) _____ , ___ €		13 puntos	1 punto por cada 1 % de rebaja
Inspección tributaria (510.546,83)	(Máximo 20,00 %) _____ , ___ €		20 puntos	1 punto por cada 0,25 % de rebaja
Resto de Tributos (135.000,00)	(Máximo 5,00 %) _____ , ___ €		5 puntos	1 punto por cada 0,5 % de rebaja
TOTAL Precio resultante		(<132.231,40) _____ , ___ €		

Anexo III

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA para adjudicatario que tenga depositadas las cuentas anuales en el Registro Mercantil o registro oficial que corresponda

D./Dña., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa, y C.I.F. nº a efectos de acreditar la SOLVENCIA ECONOMICA necesaria para la contratación de "LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICO-JURIDICA PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZIERBENA", en el expediente nº 2/2020.

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con los que figuran en las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda; y correspondientes al ejercicio del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos, autorizando la comprobación de la veracidad de los mismos al Ayuntamiento de Zierbena.

REGISTRO en el que se han depositado las cuentas	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido)

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia económica en la licitación enunciada, firma la presente

En _____, a ____ de ____ de 20__.

Fdo.: _____.

Anexo IV

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

D./Dña., con D.N.I. nº....., en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa , y C.I.F. nº a efectos de acreditar la SOLVENCIA TÉCNICA necesaria para la contratación de "LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICO-JURIDICA PARA LA GESTIÓN, RECAUDACIÓN VOLUNTARIA Y EJECUTIVA E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS MUNICIPALES DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ZIERBENA, en el expediente nº 2/2020

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que los trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato realizados durante los TRES últimos años, han sido los que se relacionan en el Anexo presente:

PRINCIPALES TRABAJOS REALIZADOS

Año

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año

Año

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año

Año

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia técnica para concurrir a la licitación enunciada, firma la presente

En _____, a ____ de ____ de 20__.

Fdo.: _____.



Anexo V

INFORMACIÓN SOBRE RECAUDACIÓN

A	B
Tributo	Base de Ingresos previstos para el ejercicio 2020
IAE	2.700.000,00
IBI (urbana)	1.800.000,00
ICIO	200.000,00
Tasa ocupación Dominio p. Epígrafe F (suministros, vuelo,...)	160.000,00
Recaudación en vía ejecutiva (media 2016/19) e Intereses	103.288,06
Inspección tributaria (media 2016/19)	510.546,83
Resto de tributos (IBI Rústica, IVTM, Resto de Ocupación suelo, Cementerio, Apertura,...)	135.000,00
TOTAL	5.608.834,89