

**DOSIER ZK. - Nº EXPEDIENTE:**

2020/CO\_ASER/0052

**DATA - FECHA**

28/07/2020

**ASUNTO:**

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE INICIO DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES Y DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO Y EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO EJECUTIVO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO.

**SAILA - DEPARTAMENTO:** OGASUNA  
HACIENDA  
**ZERBITZUA – SERVICIO:** Recaudación  
**ATALA - UNIDAD:**  
**PROPOSAMEN-EGILEA - PROPONENTE:** Ana Gutiérrez Solana  
**KARGUA - CARGO:** Jefa del Servicio de Recaudación

**KONTRATU-XEDEA – OBJETO DEL CONTRATO**

SERVICIOS AUXILIARES Y DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR EN MATERIA DE TRÁFICO Y EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA EN PERIODO EJECUTIVO DE INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

**MULTZOAK – LOTES**

El objeto del contrato no se divide en lotes dado que una gestión independiente de los servicios contratados impediría la correcta ejecución de los mismos, de hecho, el pliego de condiciones técnicas exige un puesto de interlocutor/a que supervise y gestione al equipo de trabajo de la empresa adjudicataria y que además, ejerza las funciones de interlocución única entre el personal de la empresa adjudicataria y el personal del Servicio de Recaudación, para dar coherencia y homogeneidad a los servicios que se prestan

**IZAPIDEAK – TRAMITACIÓN**

Ohikoak - Normal  Premiazkoak – Urgente  Aurretiazkoak – Anticipada

En cumplimiento de lo establecido en la LCSP 2017 en su artículo 117.2, la Intervención General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz no efectúa la Fase de Fiscalización Previa, por tratarse de un expediente de tramitación anticipada con cargo al presupuesto de 2021. El órgano gestor considera necesario la tramitación del mismo por razones de cumplimentación del calendario, éste se inicia supeditándose a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio presupuestario de 2021.

Una vez en vigor dicho Presupuesto, la Intervención General intervendrá y contabilizará en su caso el correspondiente documento en fase "A" o en fase "AD", de este expediente", por un importe de 155.000,00 euros, IVA incluido con cargo a la partida presupuestaria correspondiente al ejercicio 2021, del Presupuesto del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

Para el año 2022, la ejecución del contrato queda supeditada a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado en el ejercicio presupuestario de 2022.

**KONTRATUAK AURRE EGIN BEHARREKO PREMIAK ETA HORRETARAKO EGOKITASUNA  
NECESIDADES QUE CUBRE EL CONTRATO E IDONEIDAD DEL MISMO**

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>  
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>  
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

<b>Sinatzailearen izena</b> Firmado por	GUTIERREZ SOLANA, ANA ISABEL (Jefatura Del Servicio De Recaudación)		
<b>EKS (Egiaztatzeko Kode Seguru)</b> CSV (Código Seguro de Verificación)	JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY	<b>Data eta Ordua</b> Fecha y Hora	29/07/2020 14:50:31
<b>Zerbitzaria</b> Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	<b>Orrialdea</b> Página	1/7



JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY

Para realizar tareas sistemáticas, mecánicas y repetitivas de carácter auxiliar que no implican ejercicio de autoridad, manejo de fondos públicos o dictado de actos administrativos, como son introducción de datos en los sistemas, envío y control de las notificaciones, clasificación de documentación, realizar copias de expedientes, archivo, etc...). Dichas tareas son necesarias realizar hasta que no se complete la transformación digital de dichas prestaciones mediante la automatización de las tareas y la digitalización de la documentación.

Las concretas prestaciones a ejecutar se describen en la cláusula segunda del P

El presente contrato requiere la cesión de datos de carácter personal al contratista ya que es imprescindible para ejecutar las prestaciones objeto del contrato.

El adjudicatario queda obligado a tratar los datos de carácter personal con la finalidad exclusiva de la realización de las prestaciones objeto de este contrato y con estricta aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, reservándose el Ayuntamiento la facultad de inspección en su cumplimiento.

Asimismo, el adjudicatario quedará obligado a aplicar a los datos personales las medidas de seguridad del nivel que corresponda en aplicación de los establecido en los artículos 7 y ss. de la Ley antecitada y del RD 994/1999 por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad aplicables a los ficheros automatizados de datos de carácter personal. Los citados datos no podrán ser objeto de ningún tratamiento destinado a fines distintos de la prestación del contrato.

El contratista se someterá a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP 2017

**PRESTAZIOA BETEARAZTEKO BALIABIDE FALTAREN JUSTIFIKAZIOA**  
**JUSTIFICACIÓN DE LA NO EXISTENCIA DE MEDIOS PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN**

El Servicio de Recaudación del Departamento de Hacienda del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz tiene entre sus funciones:

- § **Recaudación en periodo voluntario** de los tributos y demás ingresos de derecho público y privado, potenciando la recaudación de los ingresos municipales en este periodo.
- § **Recaudación en período ejecutivo** de los tributos y demás ingresos de derecho público y privado hasta la enajenación de los bienes
- § **Tramitación de los expedientes sancionadores por infracción a la normativa de Tráfico y Circulación de vehículos** durante el periodo de instrucción del procedimiento sancionador.
- § **Notificación de los distintos actos administrativos** derivados tanto de la recaudación ejecutiva de los tributos y demás ingresos de derecho público y privado, como de la instrucción del procedimiento sancionador en materia de Tráfico.
- § **Definición de estrategias y ejecución** de las actuaciones de apremio para el cobro de la deuda en vía ejecutiva.
- § **Coordinación** con otros organismos en materia de recaudación.
- § **Ejecución y seguimiento** de los procedimientos en materia de compensación, aplazamientos y fraccionamientos de pago de las deudas tributarias.
- § **Elaboración de informes y estadísticas** relativas a los resultados de la actividad de los servicios de recaudación y previsiones de cobro para el año siguiente.
- § **Estudio y propuesta de convenios** con otras Administraciones Públicas para la mutua cooperación en materia recaudatoria.
- § Propuesta al/ a la Concejal/a Delegado/a del Departamento de Hacienda de la **resolución de las alegaciones y recursos** presentados frente al procedimiento sancionador o recaudatorio.

**Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>**  
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

**Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.**  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

<b>Sinatzailearen izena</b> Firmado por	GUTIERREZ SOLANA, ANA ISABEL (Jefatura Del Servicio De Recaudación)		
<b>EKS (Egiazatzeko Kode Seguru)</b> CSV (Código Seguro de Verificación)	JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY	<b>Data eta Ordua</b> Fecha y Hora	29/07/2020 14:50:31
<b>Zerbitzaria</b> Servidor	<b>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala</b>	<b>Orrialdea</b> Página	2/7



JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY

- § **Información, asesoramiento y atención al contribuyente** de forma especializada relativa a cualquier ámbito del Servicio, en coordinación con el Servicio de Atención Ciudadana a través de diferentes canales: sede electrónica, telefónico y presencial
- § **Elaboración y revisión de forma permanente de los procedimientos de trabajo** operativos con objeto que estén adaptados a las nuevas normativas, a las nuevas tecnologías y a mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión recaudatoria.
- § **Gestión de los datos relativos a cualquier ámbito del Servicio**, no sólo los indicadores de actividad y de gestión de los ingresos municipales, sino también todos aquellos que tengan relación con el rendimiento (tiempos, frecuencias, etc..), con la ciudadanía (atenciones, canales, trámites, visitas a la página web, etc.), así como los necesarios para el traslado a otras plataformas (transparencia, interoperabilidad, etc...).

En este momento, la estructura del Servicio de Recaudación cuenta con la siguiente estructura: Un responsable de Servicio, 2 responsables de Unidades, 2 Técnicos de administración general y 11 administrativos

Las funciones descritas anteriormente están afectan a la gestión del siguiente volumen de expedientes y datos económicos (media de datos anuales):

- § Recaudación voluntaria: 162 millones de euros que corresponden a 1,3 millones de recibos
- § Recaudación ejecutiva: 43 millones de euros que corresponden a 25.000 expedientes de apremio
- § Procedimiento sancionador: 7 millones de euros correspondientes a 70.000 expedientes sancionadores

Teniendo en cuenta el volumen de expedientes a tramitar y las funciones a realizar, el Servicio de Recaudación lleva varios años necesitando de la colaboración de una empresa externa para la realización de servicios auxiliares y de asistencia y colaboración (tareas sistemáticas, mecánicas y repetitivas) relativas al procedimiento sancionador y recaudatorio en periodo ejecutivo dado que no es posible realizarlas con la estructura del personal asignado al Servicio de Recaudación.

Durante estos últimos años, el Servicio de Recaudación ha estado trabajando de forma intensa junto con el área de Tecnologías de la Información y el Servicio de Atención Ciudadana, en automatizar las tareas más mecánicas y sistemáticas del Servicio, así como en la mejora de los servicios que prestamos a los ciudadanos tanto de forma presencial, telefónica y en sede electrónica.

Por dicho motivo, hemos efectuado una reducción progresiva de las prestaciones asociadas a este contrato de servicios auxiliares (9 personas en el año 2008 a 4 personas que se exigen en este pliego técnico).

Mientras no completemos la automatización de las tareas sistemáticas, mecánicas y repetitivas asociadas al procedimiento sancionador y recaudatorio, es necesario contar con la colaboración de una empresa que las realice dado que no pueden ser asumidas por el Servicio de Recaudación sin que las funciones propias del mismo se vean menoscabadas

**ISILPEAN GORDETZEKOAK DIREN AGIRIAK – DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL**

No

**ONARRIZKO LEHIA-SARIA – PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

LIZITAZIO-MOTA – TIPO DE LICITACIÓN:	256.198,35 €/Dos años
BEZ - IVA:	53.801,65 € (21%)
GUZTIZKO AURREKONTUA - PRESUPUESTO TOTAL:	310.000,00 €

**AURREKONTUAREN JUSTIFIKAZIOA – JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO**

**Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>**  
 El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>  
**Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.**  
 Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

<b>Sinatzailearen izena</b> Firmado por	GUTIERREZ SOLANA, ANA ISABEL (Jefatura Del Servicio De Recaudación)		
<b>EKS (Egiazatzeko Kode Segurua)</b> CSV (Código Seguro de Verificación)	JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY	<b>Data eta Ordua</b> Fecha y Hora	29/07/2020 14:50:31
<b>Zerbitzaria</b> Servidor	<b>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala</b>	<b>Orrialdea</b> Página	3/7



JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY

Obra en el expediente y se publicará en el perfil del contratante, el desglose del presupuesto

**ALDAKETAK – MODIFICACIONES**

No

**KONTRATUAREN BALIO ESTIMATUA – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

LIZITAZIO-MOTA – TIPO DE LICITACIÓN:	256.198,35 €
KONTRATU-ALDAKETEN ZENBATEKOA – IMPORTE DE LAS MODIFICACIONES:	0,00 €
KONTRATU-LUZAPENEN ZENBATEKOA - IMPORTE DE LAS PRÓRROGAS:	256.198,35 €
GUZTIZKO BALIO ESTIMATUA – VALOR ESTIMADO TOTAL:	512.396,70 €

**PREZIOAK BERRIKUSTEA – REVISIÓN DE PRECIOS**

No

**KANPOKO FINANTZIAZIOA – FINANCIACIÓN EXTERNA**

No

**GAUZATZEKO EPEA / EPE PARTZIALAK / EPE-LUZAPENAK – PLAZO DE EJECUCIÓN / PLAZOS PARCIALES / PRÓRROGAS**

2 años desde su formalización, pudiéndose prorrogar, por mutuo acuerdo, por periodos mensuales o anuales hasta dos años más

**EPE-LUZAPENAK – PRÓRROGAS**

Se podrá prorrogar, por mutuo acuerdo, por periodos mensuales o anuales hasta dos años más

**ALDAERAK AURKEZTEKO AUKERA – POSIBILIDAD DE VARIANTES**

No se admiten

**ENPRESA-SAILKAPENA – CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL**

No

**KAUDIMEN TEKNIKOEN IRIZPIDEAK – CRITERIOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA**

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y ACREDITACIÓN.

**1. Volumen anual de negocios**, o bien 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 384.297,53 €**

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

**2.** En el caso de profesionales que no tengan la condición de empresarios, justificación de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos y de su plazo mínimo de vigencia o fecha de vencimiento, por un importe mínimo de 512.396,70 euros.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

Egiazteko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiazteko ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>

Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

<b>Sinatzailearen izena</b> Firmado por	GUTIERREZ SOLANA, ANA ISABEL (Jefatura Del Servicio De Recaudación)		
<b>EKS (Egiazteko Kode Seguru)</b> CSV (Código Seguro de Verificación)	JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY	<b>Data eta Ordua</b> Fecha y Hora	29/07/2020 14:50:31
<b>Zerbitzaria</b> Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	<b>Orrialdea</b> Página	4/7



JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY

## SOLVENCIA TÉCNICA Y ACREDITACIÓN

1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyan el objeto del contrato en el curso como máximo de los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos avalada por certificados de buena ejecución; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de los servicios y precisarán si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.

Se exige que el importe anual acumulado sin incluir impuestos en el año de mayor ejecución sea igual o superior al **70 %** del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

### BALIABIDEAK ATXIKITZEA – ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

La empresa deberá contar en su estructura con personal suficiente para la adecuada ejecución del presente contrato. Además, el adjudicatario, dentro del equipo humano que ponga a disposición del Ayuntamiento, contará expresamente con 4 personas

El contratista deberá nombrar a una de las cuatro personas como interlocutor en las relaciones de la empresa contratada con el responsable del contrato del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

El equipo humano arriba indicado será adscrito a la prestación del servicio a jornada completa.

Se detallan a continuación las funciones del interlocutor:

- § Ser el/la interlocutor/a válido/a entre el personal de la Empresa y el Servicio de Recaudación
- § Detectar posibles incidencias en las prestaciones a realizar para su corrección y/o traslado a los responsables de Recaudación
- § Transmitir al equipo de trabajo las instrucciones del Servicio de Recaudación
- § Planificar la distribución de los recursos humanos para la consecución de los objetivos fijados en cada momento.
- § Recepcionar y tramitar las peticiones realizadas a través del correo de coordinación entre la Empresa y el Servicio de Recaudación.
- § Realizar estadísticas de datos, así como los datos de los indicadores de gestión y de servicio en ficheros excel, sobre el procedimiento sancionador y recaudatorio.
- § Redactar las tareas auxiliares y administrativas realizadas en las prestaciones a realizar para incorporarlas al dossier de los procedimientos de trabajo del Servicio de Recaudación, así como su documentación formativa asociada y contenido en web municipal

El adjudicatario será responsable de sustituir al personal que preste el servicio en casos de enfermedad, vacaciones, permisos, licencias... de manera que el servicio quede totalmente cubierto, incluyendo el puesto del interlocutor general, ya que en todo momento tiene que existir una persona que realice las labores de interlocución entre el contratista y la persona responsable del contrato en el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

La sustitución debe producirse en el plazo de 24 horas, contados desde el momento en el que se produzca la circunstancia que lo provocó (enfermedad, vacaciones, permisos, licencias...)

La empresa adjudicataria asignará el personal con carácter permanente y no podrá sustituirlo salvo causa justificada y siempre con el consentimiento del Ayuntamiento.

### ESLEITZEKO IRIZPIDEAK – CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA MATEMÁTICA: Hasta 52 puntos

#### 1. Mejoras de gestión [hasta 22 puntos]

Se valorará hasta un máximo de **22 puntos** a razón de 2 puntos por cada bloque de 10 horas adicionales ofertadas para tareas de digitalización de documentos.

#### 2. Propuesta Económica [hasta 30 puntos]

<p><b>Egiazteko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiazteko ahalbidetzen du, helbide honetan: <a href="https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/">https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</a></b>          El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/">https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/</a>  <b>Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.</b>          Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</p>			
<b>Sinatzailearen izena</b> Firmado por	GUTIERREZ SOLANA, ANA ISABEL (Jefatura Del Servicio De Recaudación)		
<b>EKS (Egiazteko Kode Seguruak)</b> CSV (Código Seguro de Verificación)	JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY	<b>Data eta Ordua</b> Fecha y Hora	29/07/2020 14:50:31
<b>Zerbitzaria</b> Servidor	<b>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala</b>	<b>Orrialdea</b> Página	5/7
 JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY			



Al PRESUPUESTO DE LICITACIÓN se le asignará cero puntos.

El resto de ofertas se valorarán con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Puntuación_{oferta} = Puntuación_{máxima} \times \left( \frac{Baja_{oferta}}{Baja_{máxima}} \right)$$

Siendo:

$Puntuación_{oferta}$  = Puntuación de la oferta

$Puntuación_{máxima}$  = Puntuación máxima posible a obtener

$Baja_{oferta}$  = Porcentaje de baja de la oferta a valorar

$Baja_{máxima}$  = Mayor porcentaje de baja de las ofertas presentadas.

**Quando el mayor porcentaje de baja ofertado por las ofertas admitidas sea inferior a un 10% el valor de este parámetro será 10%**

CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

**Propuesta para la gestión del servicio [48 puntos]**

La propuesta para la gestión del servicio que presenten las empresas licitadoras será una memoria técnica descriptiva y se valorará la adecuación de la misma a las prestaciones objeto del contrato y deberá tener el siguiente contenido:

- Descripción individualizada y detallada de la forma de realizar las prestaciones objeto del contrato.
- Gestión del control de errores e incidencias sobre las prestaciones objeto del contrato.
- Descripción del método organizativo del trabajo
- Descripción de indicadores de gestión y de nivel de servicio que se van a asignar a cada una de las prestaciones objeto del contrato

Es necesario obtener una puntuación mínima en este apartado de 24 puntos

**ESKAITZA GEHIEGIZKOA EDO EZOHIKOA HARTZEKO IRIZPIDEAK  
CRITERIOS PARA CONSIDERAR LA OFERTA DESPROPORCIONADA O ANORMAL**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto con el artículo 149 de la LCSP 9/2017, de 8 de noviembre, podrá apreciar que la proposición de una empresa no podrá ser cumplida, cuando su oferta económica sea considerada anormal o desproporcionada, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el artículo 85 del RGLCSP.

**AZPIKONTRATAZIOA – SUBCONTRATACIÓN**

No procede

**ESKAITZAK EBALUATZEKO ADITU-BATZORDEA EDO ERAKUNDE ESPEZIALISTA  
COMITÉ DE EXPERTOS U ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA EVALUAR OFERTAS**

No

**BEHIN-BEHINEKO BERMEA – GARANTÍA PROVISIONAL**

No procede

**BERME OSAGARRIA – GARANTÍA COMPLEMENTARIA**

No procede

**ZERBITZUAREN BERME-ALDIA – PLAZO DE GARANTÍA DEL SERVICIO**

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>  
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>  
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

<b>Sinatzailearen izena</b> Firmado por	GUTIERREZ SOLANA, ANA ISABEL (Jefatura Del Servicio De Recaudación)		
<b>EKS (Egiaztatzeko Kode Seguru)</b> CSV (Código Seguro de Verificación)	JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY	<b>Data eta Ordua</b> Fecha y Hora	29/07/2020 14:50:31
<b>Zerbitzaria</b> Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	<b>Orrialdea</b> Página	6/7



JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY

Dada la naturaleza especial de las prestaciones objeto de este contrato, la garantía definitiva será cancelada una vez finalizado el contrato y previo informe favorable emitido por los servicios técnicos municipales.

**ZERBITZUAK GAUZATZEKO BALDINTZA BEREZIAK – CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

De inserción socio-laboral: Las previstas en el PCAP

Medioambientales: Toda la documentación generada en el marco del contrato será enviada preferentemente en soporte informático. La documentación que sea necesaria imprimir, si no hubiera problemas de legibilidad, se imprimirá a doble cara, y utilizando papel 100% reciclado o procedente de bosques gestionados de forma sostenible verificados (FSC, PEFC o equivalente), y preferentemente en monocromo (blanco/negro).

De igualdad: Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de géneros.

**ZIGORRAK – PENALIDADES**

**Penalidades por incumplimiento defectuoso del contrato y por incumplimiento de las obligaciones establecidas en los pliegos que rigen el contrato**

Se impondrán penalidades por este concepto si durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, los asumidos en relación con los criterios de adjudicación o las obligaciones establecidas en los pliegos que rigen el contrato. Como regla general, su cuantía será del 1% del importe de adjudicación, IVA excluido, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar un 5% o hasta el máximo legal del 10% del importe de adjudicación, IVA excluido, respectivamente. En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista del cumplimiento de los compromisos asumidos ni del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los pliegos que rigen el contrato

**KONTRATUA BERTAN BEHERA UZTEKO BERARIAZKO ARRAZOKIAK  
CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Las previstas en la LCSP 2017

**KONTURA ORDAINTZEKO – ABONOS A CUENTA**

Bai - Sí  Ez – No

**ERANTSITAKO AGIRIAK – DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN**

BALDINTZA TEKNIKOEN ORRIA – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

BESTE BATZUK (zehaztu) – OTROS (indicar)

- 
- 
- 
- 
- 

**Egiazatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektronikoen kopiatan osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>**  
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/>  
**Agiri honek sinadura elektronikoa darama, Sinadura Elektronikoari buruzko abenduaren 19ko 59/2003 Legearen haritik onartua.**  
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

<b>Sinatzailearen izena</b> Firmado por	GUTIERREZ SOLANA, ANA ISABEL (Jefatura Del Servicio De Recaudación)		
<b>EKS (Egiazatzeko Kode Seguru)</b> CSV (Código Seguro de Verificación)	JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY	<b>Data eta Ordua</b> Fecha y Hora	29/07/2020 14:50:31
<b>Zerbitzaria</b> Servidor	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	<b>Orrialdea</b> Página	7/7



JZCLK5BMHYQBKR25PQJ7RYUSAY