

Breve descripción	Servicios. Gestión de las multas en materia de tráfico y seguridad vial. Gestión, cobro y liquidación de los derechos económicos del Ayuntamiento en periodo ejecutivo.
CPV	75100000 Servicios de administración pública
Valor estimado	400.000 € (Iva Excluido)
Plazo de duración	1 año prorrogable año a año, hasta una duración máxima de 4 años
Solvencia económica	Conforme se establece en la cláusula 17.a) del pliego regulador
Solvencia técnica	Conforme se establece en la cláusula 17.b) del pliego regulador
Plazo fin recepción ofertas	30 DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea
Criterios de adjudicación	Conforme se establece en la cláusula 19.1 del pliego regulador.
Garantías	Provisional: no se exige. Definitiva: 16.000 euros.
Contacto	<a href="mailto:jirisarri@egues.es">jirisarri@egues.es</a>

**Aprobado en Junta de Gobierno Local de 23 de mayo de 2023**  
**El Secretario municipal**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, ECONÓMICAS Y  
TÉCNICAS REGULADOR DE CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL AYUNTAMIENTO DEL  
VALLE DE EGÚÉS.

**I. CONTENIDO DEL CONTRATO**

1. OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

1.1.- OBJETO

El contrato que en base al siguiente pliego se realice, constituye un contrato de servicios, que tiene por **objeto** la gestión de las multas en materia de tráfico y seguridad vial; y la gestión, cobro y liquidación de los derechos económicos del Ayuntamiento en periodo ejecutivo, de conformidad con las especificaciones técnicas adjuntas.

1.2.- CONDICIONES TÉCNICAS

**Contenido del contrato**

Es objeto del contrato, incluido en el precio de licitación, entre otros, los siguientes:

1. La gestión de las denuncias y sanciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, detectadas por los grupos semafóricos y dispositivos de radar existentes o que se instalen en el futuro; y la gestión de las denuncias y sanciones en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial formuladas por los agentes de policía municipal en materia de tráfico que no se abonen dentro de los veinte días siguientes a la notificación de la denuncia.

1.a) Comprenderá la realización, de cuantas actuaciones sean precisas para llevar a cabo el procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, y hasta la finalización de mismo, en vía administrativa, incluyendo, en su caso, las actuaciones precisas para la resolución de los recursos de reposición, y de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, que frente a las sanciones pudieran interponerse.

Entre otras, y sin ánimo exhaustivo, el presente contrato incluirá la realización de las tareas siguientes:

- Grabación de las infracciones y de los boletines de denuncia con traslado a policía municipal.
- Emisión de notificaciones de denuncia.
- Notificación de la denuncia al denunciado.
- Informe de las alegaciones que se presenten a la notificación de la denuncia.
- Formulación y emisión, en su caso, de las providencias de prueba que deban efectuarse; notificación de éstas; asistencia durante la práctica de las mismas, y emisión de informe de valoración de las mismas.
- Formulación motivada de la propuesta de resolución, y notificación, en su caso, de la misma al interesado.
- Informe de las alegaciones que se presenten a la notificación de la propuesta de resolución.
- Formulación de la resolución sancionadora (o de archivo, o estimación de las alegaciones, según proceda legalmente), y notificación de la misma al interesado.
- Informe y/o formulación de resolución, de los recursos de reposición –con notificación de la misma-, o de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra (TAN), que en su caso se interpusieran.

La realización de todas las actuaciones que comprende la presente asistencia, se realizarán a costa y por cuenta del adjudicatario. Sin perjuicio de la anterior relación, las actuaciones serán en cada momento las legal o reglamentariamente establecidas en el correspondiente procedimiento sancionador vigente.

1.b) Las notificaciones de todos los actos se realizarán por el adjudicatario y a su costa, incluidas en su caso, las notificaciones edictales precisas. Los medios de notificación a emplear serán los adecuados, de conformidad con las disposiciones legales de aplicación en cada momento.

1.c) Por el adjudicatario, se presentarán a los órganos competentes del Ayuntamiento, los distintos documentos -con cuantas copias sean precisas- que comprenden el presente contrato de servicios, para su firma y registro de salida, de tal modo, que la práctica y el procedimiento que la presente gestión comprende, se ajuste a la legislación vigente en cada momento.

1.d) De todas las actuaciones y documentos de cada expediente sancionador, obrarán los originales en el Área de Policía municipal, debiendo llevar el adjudicatario registro de los expedientes en soporte informático, del cual facilitará copia al Ayuntamiento, con la periodicidad que se le demande. En todo caso, los datos sobre particulares que el adjudicatario conozca como consecuencia de la realización del presente contrato, no podrán ser traspasados, ni utilizados por él para ninguna finalidad distinta del presente contrato.

1.e) En todo caso, las tareas y actuaciones a realizar por el adjudicatario, serán todas las precisas -desde la formulación del boletín de denuncia, hasta la resolución sancionadora o la resolución del recurso de reposición (o informe del recurso de alzada ante el TAN)-, para que los distintos expedientes sancionadores se ajusten al procedimiento legalmente vigente en cada momento, tanto en cuanto al fondo, como a la forma, incluida su tramitación dentro de los plazos legalmente establecidos. A este fin, las tareas señaladas en el apartado 1.a), se efectuarán en la medida que sean legalmente precisas, simplificándose en todo lo que la ley posibilite en cada momento.

2. La gestión, cobro y liquidación de los derechos económicos del Ayuntamiento, tanto en periodo voluntario como ejecutivo derivados de las multas que se impongan por las infracciones detectadas por los sistemas de control de velocidad existentes o que se puedan instalar (grupos semafóricos y radar); de las derivadas de las formuladas por los agentes de policía municipal en materia de tráfico y seguridad vial que no se abonen dentro de los veinte días siguientes a la notificación de la denuncia; y de la gestión cobro y liquidación de los derechos económicos del Ayuntamiento en periodo ejecutivo.

Sin ánimo exhaustivo, consistirá en la realización, entre otras, de las tareas siguientes:

- Gestión de los expedientes municipales, conducente a la realización de los créditos y derechos a favor del Ayuntamiento, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa comunicación de Intervención municipal, y de conformidad con las instrucciones y directrices que fijadas por la misma.
- Los créditos y derechos a gestionar, serán los provenientes de multas que se impongan por las infracciones detectadas por los sistemas de control de velocidad que constituyen parte del objeto del presente contrato; de multas derivadas de denuncias formuladas por los agentes de policía municipal en materia de tráfico y seguridad vial que no se abonen dentro de los veinte días siguientes a la notificación de la denuncia; y los derivados de la gestión cobro y liquidación de todos los derechos económicos del Ayuntamiento en periodo ejecutivo.
- Presentar liquidación documental de los créditos y derechos gestionados, con el resultado de la misma, con presentación de la totalidad de las liquidaciones practicadas en vía voluntaria y ejecutiva, y debidamente desglosadas, en soporte informático compatible, con el que disponga el Ayuntamiento en cada momento.
- Ingresar en la cuenta del Ayuntamiento, con periodicidad mensual, tanto el principal, como los recargos procedentes, una vez realizados, de los créditos y derechos.
- Facilitar al Ayuntamiento, copia de la documentación relativa a las actuaciones realizadas por el Adjudicatario en orden al ingreso de los créditos y derechos.
- Asesorar al Ayuntamiento, con formulación de propuestas de actuación, en relación con los Recursos Administrativos, Contencioso-Administrativos, o cualesquiera otros procedentes, que se interpusieren frente a cualquier actuación derivada de este contrato; así como de la procedencia de la vía ejecutiva para la exacción de la multa.

- Cuantas otras actuaciones, relativas a la gestión y liquidación de los derechos y créditos a favor del Ayuntamiento objeto de este contrato, sean requeridas por Intervención del Ayuntamiento.

3. En la gestión del contrato, las costas irán a cargo del Ayuntamiento. Por su parte, los gastos derivados de la práctica de los embargos irán a cargo de la empresa adjudicataria.

### **Condiciones**

#### **Memoria**

Se presentará una memoria explicativa, del procedimiento de ejecución de las tareas del Servicio, y de los medios a emplear en la misma, así como propuesta técnico-administrativo-jurídica de actuación.

#### **Apertura de oficina o local**

El contratista aportará local situado en el término municipal del Valle de Egüés u otro municipio de la Comarca de Pamplona destinado a la gestión interna del contratista, así como a la atención directa y personalizada a los administrados como consecuencia de la recepción de notificaciones de cualquier índole, el pago de deudas, la entrega de documentos de pago y cualquier otra gestión o consulta que proceda de los expedientes.

El local indicado en la oferta deberá cumplir las condiciones necesarias para ser dedicados al destino propuesto (oficinas, archivo, atención directa y personalizada a los administrados), y habrá de dotarse de mobiliario, material, equipos informáticos, y deberá disponer de una central telefónica que soporte un mínimo de dos líneas de teléfono de entrada y salida para la atención al público.

El adjudicatario deberá poseer y tener a su disposición el local señalado en su propuesta antes de proceder a la formalización del contrato, y dicho local deberá tener concedidas o solicitadas y en tramitación las preceptivas licencias de actividad y apertura, y estar totalmente habilitados y dotados para la ejecución de los trabajos objeto del contrato en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato.

El horario de apertura y atención al público será, como mínimo, de lunes a viernes, por la mañana de 9:00 a 14:00 horas.

Existirá como mínimo un puesto de atención directa y personalizada a los administrados, que deberá estar atendido en todo momento durante el horario de atención al público.

#### **Medios informáticos**

-Aplicaciones informáticas.

La empresa adjudicataria prestará el servicio utilizando aplicaciones informáticas propias que permitan la realización plena del contrato en todos sus extremos, facilitando la realización de procesos rápidos, eficaces y seguros, el seguimiento de expedientes, el control de ingresos y el seguimiento y control de la gestión del contrato por parte del Ayuntamiento.

El sistema informático del adjudicatario deberá incluir un sistema de gestión documental que recoja en archivos de imagen todos los documentos relevantes del procedimiento sancionador y del expediente del apremio (notificaciones multas, propuestas de resolución, resolución, providencia de apremio, providencia de embargo, diligencias de embargo, acuses de recibo de las notificaciones, etc.).

Las aplicaciones informáticas de la empresa adjudicataria serán de su propiedad. En caso de resolución del contrato, o la finalización del mismo, el Ayuntamiento tendrá derecho a que por

parte de la empresa adjudicataria sea traspasada toda la información contenida en la aplicación informática.

-Equipos informáticos.

Los equipos y demás recursos informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas los aportará a su costa la empresa adjudicataria, y serán propiedad de ésta.

### Personal

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución del contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar en todo momento al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

En ningún caso, la existencia de contratos de trabajo vinculados a la prestación de los servicios contratados supondrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento.

El contratista dispondrá del personal técnico necesario para establecer, mantener y resolver las incidencias del sistema de traspaso de información entre sus aplicaciones y las aplicaciones del Ayuntamiento. Dicho personal técnico, para resolver las incidencias que se produzcan en los traspasos, deberá estar en disposición de prestar sus servicios, al menos, de 9:00 a 14:00 h.

La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá de cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en materia impositiva y recaudatoria de las Administraciones Públicas de la Comunidad Foral de Navarra.
- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

La persona responsable del servicio deberá realizar sus funciones en el local destinado a la prestación del servicio.

Dentro del personal destinado por el adjudicatario a la ejecución del contrato, una persona como mínimo deberá ostentar la titulación académica de Licenciatura en Derecho, necesaria para la solución de cualquier cuestión de índole jurídica que se plantee en la tramitación de los expedientes.

Siempre que lo solicite el Ayuntamiento, el contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato.

## 2. PLAZO E INCIDENCIAS A SU FINALIZACIÓN

El contrato tendrá una duración inicial de un año, a contar desde la suscripción del contrato administrativo.

Dicha duración inicial podrá ser prorrogada de año en año sin que la duración total, incluido el periodo inicial, pueda superar los cuatro años. La prórroga, caso de producirse, deberá ser acordada de forma expresa con carácter previo a la finalización de cada anualidad.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, la entidad adjudicataria tendrá la obligación de continuar con la prestación del contrato y en las mismas condiciones, aunque no se hubiese acordado su prórroga o ya no cupiesen más prórrogas, hasta que entre en vigor un nuevo contrato.

En todo caso, y en lo que respecta a la gestión de denuncias y a la gestión de la liquidación de las mismas y de los derechos económicos en periodo ejecutivo, el adjudicatario continuará, a la finalización del contrato, hasta su liquidación definitiva de los iniciados dentro del periodo contractual –o de los que determine el Ayuntamiento en función de su estado-, si así lo establece el Ayuntamiento dentro del mes anterior a la finalización del contrato. Caso que el Ayuntamiento no estableciera tal continuación hasta su liquidación definitiva, el adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento toda la documentación de los expedientes inconclusos, no generándose para el adjudicatario derecho económico alguno por tales expedientes con independencia de su estado de tramitación.

Igualmente, el Ayuntamiento podrá incorporar dentro del contenido del contrato la gestión de los expedientes inconclusos del anterior adjudicatario, los cuales continuará el nuevo adjudicatario en las mismas condiciones que el resto del objeto del contrato. Si el Ayuntamiento acordara tal incorporación, la misma será obligatoria para el nuevo adjudicatario.

### 3. PRECIO DEL CONTRATO Y LOTES

#### 3.1. Precio del contrato

El valor estimado de la licitación por la realización de los trabajos objeto del contrato, asciende a 100.000 euros **anuales** I.V.A. excluido.

El valor estimado de la licitación por los cuatro años de duración máxima, asciende a 400.000 euros IVA excluido.

El precio del contrato a satisfacer por el Ayuntamiento al adjudicatario, consistirá en un porcentaje de los siguientes conceptos y cuantías:

- del importe principal de lo real y efectivamente liquidado e ingresado de la gestión de las multas objeto de este contrato;
- del importe del recargo real y efectivamente liquidado e ingresado de la gestión de las multas objeto de este contrato.
- del importe del recargo de la gestión cobro y liquidación de los derechos económicos del Ayuntamiento en periodo ejecutivo.

Si dichas multas/sanciones, recargos o liquidaciones fueran objeto de algún recurso, y como consecuencia del mismo, anuladas o dejadas sin efecto, el porcentaje del precio de las mismas no formará parte del precio del contrato, y caso de que haya sido abonado, será descontado en la siguiente liquidación.

A estos efectos, se fijan los siguientes porcentajes máximos en concepto de precio a abonar al contratista, que podrán ser mejorados a la baja en la oferta:

- del importe principal de lo real y efectivamente liquidado e ingresado de la gestión de las multas objeto de este contrato, un 60 %;
- del importe del recargo real y efectivamente liquidado e ingresado de la gestión de las multas objeto de este contrato, un 100 %;
- del importe del recargo de la gestión cobro y liquidación de los derechos económicos del Ayuntamiento en periodo ejecutivo, un 100 %.

Los oferentes indicarán en su oferta el porcentaje por el que ofertan la prestación del servicio junto con la rebaja que supone respecto del señalado como máximo gastos incluidos, sin que en ningún caso pueda superar, excluido el IVA, **del señalado porcentaje** de lo ingresado por tales multas y por los

recargos, tanto de la gestión de esas multas, como de la gestión, cobro y liquidación de los derechos económicos en vía ejecutiva. Serán inadmitidas aquellas ofertas que superen el mencionado porcentaje.

El Ayuntamiento abonará al Adjudicatario el precio correspondiente resultante de la aplicación de los porcentajes ofertados, dentro de los dos meses siguientes al cobro de los importes correspondientes a los que se aplican.

En la gestión del contrato, las costas irán a cargo del Ayuntamiento. Por su parte, los gastos derivados de la práctica de los embargos irán a cargo de la empresa adjudicataria.

Los ingresos por intereses de demora y el resto de conceptos ingresados no incluidos expresamente como parte del precio del contrato, serán, en su totalidad, para el Ayuntamiento.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas comprenden todos los gastos que la empresa debe realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, o cualquiera otros que fueren precisos, excepción de las costas señaladas.

Como quiera que el importe del presente contrato estará en función de los ingresos recaudados por la empresa adjudicataria, para que el licitador pueda calcular el precio del contrato, se indican los datos de la recaudación de los dos últimos ejercicios:

<b>Principal cobrado</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Sanciones de tráfico en período voluntario	150.696,49 €	55.770,00 €
Sanciones de tráfico en período ejecutivo	41.535,63 €	72.423,84 €
Ejecutiva, excepto sanciones de tráfico	493.415,23 €	360.359,06 €

### 3.2. Lotes

El presente contrato no es objeto de división por lotes, dado que con la configuración del objeto del contrato en un solo lote se posibilita una mayor optimización, aprovechamiento y racionalización de los medios materiales y humanos precisos para la ejecución del contrato.

Además, los siguientes criterios hacen que no resulte conveniente su división en lotes:

-Criterio de eficiencia en la gestión de la deuda en vía de apremio puesto que en la gestión de embargos bancarios solamente puede lanzarse un proceso cada vez. Esto hace que sea dificultosa la convivencia de dos gestores distintos (tendrían que alternar sus actuaciones)

-Criterio de buen servicio al ciudadano, que puede tener deudas por tributos y por multas y podría llegarle información sesgada sobre su deuda.

-Criterio de eficacia en la gestión de la multa desde su inicio hasta su liquidación final si llegara al apremio. Dos entidades gestoras distintas, derivaría en que la gestión fuera menos ágil y más aún si la deuda fuera recurrida, donde el expediente a remitir al tribunal es único pero la gestión ha sido por dos gestores.

## 4. FINANCIACIÓN

El órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en el presente ejercicio, y en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

## 5. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio de conformidad con lo establecido en la cláusula tercera del presente Pliego.

## 6. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no podrá ser objeto de revisión de precios dado que el precio es un porcentaje del importe del principal y recargos de lo efectivamente liquidado e ingresado.

## 7. GARANTÍAS

Para tomar parte en la presente licitación, no se exige la constitución de garantía provisional. No obstante ello, a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación o de la formalización del contrato administrativo se les exigirá el abono al Ayuntamiento de 8.000 euros (2% del valor estimado del contrato IVA excluido).

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe de 16.000 euros, correspondientes al 4% del valor estimado del contrato IVA excluido, para la totalidad del periodo de duración.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, será depositada en el Área de Hacienda del Ayuntamiento y podrá constituirse bien en metálico o bien por cualquiera de los medios establecidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La devolución de la garantía, tanto definitiva como en su caso complementaria, se realizará, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

## 8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### 8.1. Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados durante la duración del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Administración.

### 8.2. Propiedad y explotación de los trabajos

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, en cualquiera de sus fases, serán de la exclusiva propiedad del Ayuntamiento, que, una vez finalizados los procedimientos, le serán reintegrados para su archivo municipal.

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento.

En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

### 8.3. Protección de datos

La realización por la entidad adjudicataria de los trabajos contratados pudiera conllevar la necesidad de acceso a ficheros titularidad de la entidad adjudicadora que contienen datos de carácter personal, con la finalidad del cumplimiento del objeto del contrato.

En consecuencia, el Ayuntamiento podrá exigir directamente a la adjudicataria el cumplimiento de todas las obligaciones, controles y medidas de seguridad en materia de protección de datos de carácter personal y secreto profesional al amparo de la legislación vigente.

La adjudicataria adoptará las medidas de seguridad concretas, que correspondan conforme a la naturaleza de los datos y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el caso de que la entidad adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerada la responsable del tratamiento de los datos, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La entidad destinataria de los servicios podrá si lo estimare oportuno y al único efecto de controlar cualquier posible utilización de los datos y ficheros facilitados para el desarrollo de las tareas encargadas a la adjudicataria, incluir en dichos ficheros registros de control sólo conocidas por ella misma.

Asimismo, se podrá efectuar, en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad de la adjudicataria, las auditorías de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, de las obligaciones y compromisos de la adjudicataria.

La adjudicataria deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por esta Administración, en concreto aquellos que tengan relación con los trabajos o servicios encargados.

#### 8.4. Confidencialidad

El adjudicatario y las personas que realicen directamente las tareas objeto del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato.

La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en este pliego.

Para garantizar el cumplimiento de esta cláusula, el adjudicatario deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, el adjudicatario se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato. El contratista que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento o a terceros.

En caso de que el contratista subcontrate parcialmente la ejecución de los trabajos a una tercera persona o sociedad, éstos tendrán las mismas obligaciones en materia de confidencialidad que las asumidas por aquel.

#### 8.5. Cesión y subcontratación del contrato a terceros

El adjudicatario necesitará el consentimiento previo y expresado por escrito de a para subrogar, ceder o traspasar por cualquier título sus derechos y obligaciones derivadas del contrato.

El Ayuntamiento admitirá la subcontratación de los trabajos, hasta el límite del 50%. En cualquier caso del párrafo anterior en que se lleve a cabo la subcontratación, el subcontratista deberá cumplir con

todas las obligaciones que se establezcan, prestando especial atención en lo pertinente a la protección de datos.

No obstante, todas las responsabilidades que se deriven del contrato serán indivisibles para el adjudicatario, reconociéndose únicamente la personalidad a éste para cuantos efectos se produzcan durante la vida del contrato.

#### 8.6. Transparencia

Este pliego de condiciones administrativas incluye la aceptación voluntaria de quienes concurran a él de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

### 9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

9.1. La parte contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal a su servicio.

El Ayuntamiento y el adjudicatario actuarán como contratistas independientes y en ningún momento podrá entenderse que el adjudicatario, sus empleados, representantes y en especial los trabajadores que ejecuten la prestación: (a) son agentes o personal del Ayuntamiento; (b) tienen vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento o (c) tienen autorización para adquirir compromisos, o en general actuar en nombre y representación del Ayuntamiento frente a o terceros, sin que así esté previamente autorizado expresamente y por escrito.

Todas las obligaciones legales, incluidas las laborales, relacionadas con la actividad y negocio del adjudicatario serán de la exclusiva responsabilidad de éste.

El personal empleado por el adjudicatario para realizar los trabajos del presente contrato, continuará bajo la dirección y control de los cuadros internos de sus empresas, quienes tendrán tanto el poder disciplinario sobre el mismo a efectos de vacaciones, permisos, bajas..., como el poder de disposición sobre el recurso cuando el perfil no sea requerido por el Ayuntamiento. La formación del perfil y la provisión de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio serán aportadas por el adjudicatario.

9.2. En todo caso, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley Foral 2/2018, se realizan las siguientes advertencias, aun cuando alguna de ellas no resulte de aplicación al presente contrato:

a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de

trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

c) En el caso del contrato de servicios y en el de la concesión de servicios, que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengán realizando la actividad objeto del contrato.

d) Que conllevando del contrato la comunicación de datos personales al contratista, es condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En aplicación de lo anterior, en particular es obligación de la contratista:

- 1.º Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- 2.º Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.
- 3.º Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior .

## 10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Son imputables a la parte contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. El órgano contratante responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma.

La solicitud de resarcimiento de los daños imputables a la Administración se tramitará de conformidad con la legislación aplicable en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Cuando en aplicación de dicha legislación se determine la solidaridad en la responsabilidad entre la Administración y la parte contratista, aquella abonará la indemnización repitiendo contra éste.

El contratista, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración, usuarios o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato

## 11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público de conformidad con las disposiciones de la Ley Foral 2/2018.

La parte contratista podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución del contrato considere convenientes.

Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad de la parte contratista, y no generarán ninguna obligación por parte del órgano de contratación.

## 12. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público de conformidad con las disposiciones de la Ley Foral 2/2018.

## 13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de los servicios se causen tanto al Ayuntamiento como a terceras personas por defectos o insuficiencia técnica o por los errores materiales, deficiencias de ejecución, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél.

13.1. A efectos del presente pliego, los incumplimientos que se produzcan tendrán la siguiente consideración:

### 13.1.1. Incumplimientos leves:

- a) Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- b) En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios a la Administración o terceros.
- c) Cualquier incumplimiento de las estipulaciones y obligaciones establecidas en el presente pliego que no esté calificado como grave o muy grave.

### 13.1.2. Incumplimientos graves:

- a) Ejecución defectuosa del contrato.
- b) Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- c) Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta o establecidos en el presente pliego.
- d) Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.

### 13.1.3. Incumplimientos muy graves:

- a) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- b) Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.
- c) Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

13.2. Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la anterior clasificación, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del valor estimado del contrato para un año.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del valor estimado del contrato para un año.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del valor estimado del contrato para un año. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del valor estimado del contrato para un año en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en este pliego.

Para el caso que el contratista, por causas imputables al mismo hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo con pérdida de la garantía o por la imposición de la siguiente penalidad: 0,40 euros por cada 1.000 euros del valor estimado del contrato para un año por cada día de retraso.

Los importes de las penalidades por demora se harán efectivos mediante deducción en el documento de pago a la parte contratista.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la demora culpable de la parte contratista.

#### 14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en la Ley Foral 2/2018.

La resolución del contrato se atenderá a los requisitos exigidos en la Ley Foral 2/2018.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la parte contratista, ésta deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al ayuntamiento, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causaren, en la forma y con los efectos determinados por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

#### 15. 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 Foral 2/2018.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### **II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR**

#### 16. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto superior al umbral comunitario, tramitación ordinaria, adjudicándose a la oferta con la mejor calidad precio.

#### 17. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra alguna o algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Además, los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional de la entidad adjudicataria se acreditará conforme a los siguientes medios:

a- Solvencia económica y financiera: Todo licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

En el presente contrato la acreditación se realizará, por los siguientes medios, debiendo presentarse justificación de todos ellos:

a1- Declaración sobre volumen global de negocios y, en su caso, sobre volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato o similares (gestión de multas y recaudación en vía ejecutiva), referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del adjudicatario, debiendo ser el volumen de negocios de cada año igual o superior a 150.000 euros (IVA excluido).

a2- Declaración formulada por entidad financiera sobre la capacidad económica de quien licita, que acredite disponer de una liquidez media mínima del 5% del importe total del valor estimado del contrato.

b- Solvencia técnica o profesional: Deberá acreditarse por los siguientes medios, presentando justificación de todos ellos:

b1- Relación de servicios (gestión de multas y recaudación en vía ejecutiva) efectuados en los tres últimos años, avalados por certificados de buena ejecución de los destinatarios, en los que se indique el importe, fecha y destinatario (público o privado).

Se deberá acreditar haber formalizado, en los últimos tres años, al menos 10 contratos con entidades de naturaleza local, y dos de ellos al menos, en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, para la realización de servicios de gestión y recaudación similares a los que son objeto de contrato.

b2- Disponer de protocolos técnicos descriptivos de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad de sus servicios de cobro y recobro así como de protocolos relativos al seguimiento patrimonial de deudores, estudio e investigación de sus bienes y de la existencia de eventuales codeudores solidarios o subsidiarios.

## 18. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

### 18.1. Plazo.

El plazo de presentación de proposiciones será de TREINTA (30) DÍAS NATURALES contados a partir de la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

El anuncio se publicará además en el Portal de Contratación de Navarra, una vez recibida la confirmación de la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea o transcurridas 48 desde la confirmación de la recepción del envío.

La presentación de proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada de este pliego sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento del Valle de Egüés.

### 18.2. Lugar de presentación de proposiciones.

Las empresas deberán presentar sus proposiciones en plazo, en la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

### 18.3. Documentación a presentar.

El documento de solicitud contendrá la identificación de la entidad licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada (Anexo I), se presentará de forma separada, la siguiente documentación:

- 1.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR.
- 2.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.
- 3.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

La inclusión en la documentación relativa a la ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA ENTIDAD LICITADORA”, o a la “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”, de cualquier referencia a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

#### Sobre nº 1: "Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador"

La documentación indispensable para la admisión a la licitación será:

- Identificación de la persona individual, empresa, uniones o agrupaciones de empresas, o personas que concurren conjuntamente.
- En caso de que la proposición es presentada por uniones o agrupaciones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por personas que concurren conjuntamente: se incorporará además un escrito en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, el porcentaje de participación de cada una de las personas, la responsabilidad solidaria de todas ellas y el nombramiento de un apoderado único que las represente. Dicho escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas personas/empresas concurrentes como por el citado apoderado.
- Indicación, en su caso, de las prestaciones del contrato que van a ser objeto de subcontratación, presentando una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley Foral 2/2018.

Los subcontratistas podrán ser sustituidos, previa acreditación de que los sustitutos disponen, al menos, de igual solvencia económica y financiera, técnica o profesional que el sustituido, con autorización expresa de la entidad contratante.

Una vez formalizado el contrato no se admitirá la subcontratación de otras prestaciones que las expresamente señaladas por el oferente conforme a este apartado.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional conforme a los medios establecidos en la cláusula 17 del presente pliego.
- Declaración responsable del licitador conforme al modelo Anexo I que se adjunta al presente Pliego, en la que conforme al artículo 55.1 de la Ley Foral 2/2018 se indique que se cumple con las condiciones exigidas para contratar; debiendo sólo el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 19.4 del presente pliego en el plazo máximo de SIETE DÍAS naturales desde la notificación por la Mesa de Contratación de tal circunstancia.
- Dirección electrónica (correo electrónico) para la realización de las distintas notificaciones que se reflejará en el señalado Anexo I.

#### Sobre nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas"

La documentación a incluir, y susceptible de valoración por estos criterios, será la siguiente:

- A) Propuesta técnica /Memoria general del Plan de trabajo.

Deberá presentarse con una extensión máxima de 20 folios a una sola cara con interlineado 1'15, letra Times New Roman, tamaño de fuente 12.

Se detallará el modo de prestación del servicio, el procedimiento y metodología propuesta, el plazo de implantación previsto y los medios materiales y humanos que se adscribirán al mismo, especificando las características del programa informático que aporte el adjudicatario, especialmente su compatibilidad con el programa de ANIMSA para la migración de datos e incluyendo una relación nominativa del personal destinado directamente al servicio.

Igualmente incluirá todos los datos precisos para la adecuada valoración de la oferta de acuerdo a los criterios de adjudicación establecidos.

B) Se incluirá igualmente la documentación acreditativa precisa para la valoración de los criterios sociales.

Sobre nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas"

A) Oferta económica.

La propuesta económica habrá de presentarse conforme al Anexo II que se adjunta al presente pliego.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto establecido en el presente Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Mesa de Contratación estime fundamental para considerar la oferta.

Caso de discrepancias en el anexo de la oferta entre los porcentajes fijados para cada servicio, y la rebaja unitaria en puntos para todos ellos, prevalecerá ésta última que será considerada a todos los efectos como oferta vinculante.

Dada la naturaleza del procedimiento, no se admite la introducción de variantes en las proposiciones.

Las entidades licitadoras que presenten oferta formando parte de una unión de empresas que se constituya temporalmente al efecto o de empresas que concurren conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integradas en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas.

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de las entidades licitadoras comprende no sólo el precio del contrato, sino también el importe de todos aquellos gastos, tasas e impuestos que graven la actividad contratada, sin que, por tanto, puedan ser éstos repercutidos como partida independiente.

#### 18.4. Ofertas anormalmente bajas

Dado el sistema de determinación del precio del contrato y la fórmula de presentación de la oferta económica, no se establece presunción alguna de oferta anormalmente baja

### 19. ADJUDICACION Y FORMALIZACION

#### 19.1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Al órgano de contratación corresponde la adjudicación del procedimiento y, a tal fin, resolverá en orden a la proposición que considere más ventajosa para los fines del mismo sin que necesariamente



El Ayuntamiento del Valle de Egüés podrá declarar desierto el procedimiento si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de aquél.

## 19.2. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y estará formada, de conformidad con lo previsto en el artículo 228 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra con la siguiente composición:

- PRESIDENTE: El Alcalde/sa del Ayuntamiento del Valle de Egüés.
- Suplente Presidente: El primer teniente de Alcalde del Ayuntamiento del Valle de Egüés.
- VOCAL: La interventora municipal
- VOCAL SECRETARIO: El Secretario de la Corporación.
- Suplente Vocal: La Gestora de Hacienda municipal
- Suplente Vocal Secretario: El Asesor jurídico Gerente municipal.

(Los Técnicos municipales, asistirán a la Mesa de Contratación, cuando sean convocados, con voz y sin voto, con funciones de asesoramiento).

La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La adjudicación se realizará dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones económicas.

## 19.3. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, procederá a la apertura de la documentación relativa a la oferta económica y la documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas, después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios sometidos a la aplicación de juicios de valor (la relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas).

Previamente al mismo, la Mesa procederá, en acto interno, a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador", calificándola y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si la Mesa considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación de las aclaraciones será de cinco días.

## 19.4. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de que el licitador va a ser propuesto como adjudicatario, el licitador presentará la siguiente documentación:

1. Personalidad jurídica y representación:
  - a. Si la proposición es presentada por una persona individual: fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
  - b. Si la proposición es presentada por una persona jurídica documento identificativo de la misma, en el que se recoja su denominación. Sin perjuicio de que el adjudicatario deba presentar además los siguientes documentos:
    - i. Copia de la escritura de constitución, o de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

- ii. Poder notarial bastante al efecto a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

- c. Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Declaración del licitador, o en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme bajo su responsabilidad que ni la empresa ni los administradores están incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, o en cualquier otra norma prevista por la legislación vigente.
3. Certificado de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, especificando: clase de actividad y ámbito territorial (municipal, territorial, estatal).
4. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
5. Certificado expedido por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, sólo en el caso de que se tengan obligaciones tributarias con el Estado.
6. Certificado oficial acreditativo de que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.
7. Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados en los anteriores apartados 3, 4, 5 y 6, así como como las declaraciones de los apartados 2 y 7.

La falta de aportación de la documentación en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

#### 19.5. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor del licitador, que en su

conjunto, haya presentado la oferta más ventajosa. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

#### 19.6. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación en el plazo máximo de dos meses a partir del acto de apertura pública del precio ofertado, dictará resolución motivada adjudicando el contrato a la oferta más ventajosa o declarando desierta la adjudicación por motivos de interés público.

La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

#### 19.7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2.a) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento del Valle de Egüés 16.000 euros, correspondientes al 4% del valor estimado del contrato IVA excluido para la totalidad del periodo de duración, en concepto de garantía definitiva, a los efectos establecidos en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos. La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

### **III.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE**

#### 20. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en las normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

#### 21. RECURSOS Y JURISDICCION

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas en primer término por el Órgano de Contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento del Valle de Egüés que adjudique el presente concurso, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá interponerse reclamación especial en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra contra los actos enumerados en el artículo 122.2 de la Ley Foral 2/2018, en la forma y régimen establecidos en los artículos 121ss de dicha ley.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En Sarriguren (Valle de Egües), mayo de 2023.

**ANEXO I. - MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR, Y DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE EGÜÉS**

=====

D \_\_\_\_\_, con domicilio en, CP. \_\_\_\_\_, D. N. I. \_\_\_\_\_, teléfono. \_\_\_\_\_ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_), con domicilio en. \_\_\_\_\_, CP. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, D.N.I. o C. I. F. \_\_\_\_\_ (según se trate de persona física o jurídica), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento del Valle de Egüés, para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE MULTAS Y RECAUDACIÓN DEL VALLE DE EGÜÉS**, declara bajo su responsabilidad que:

- a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y las condiciones para contratar exigidas en los pliegos de contratación y en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos; y en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) No presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 20 de la Ley Foral de Contratos.
- c) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, adjuntando la documentación acreditativa de ello.
- d) No está incurso, ni la entidad ni sus administradores, en causa de prohibición ni de exclusión para contratar.
- e) Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes
- g) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación; y en concreto, su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, disponiendo de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- e) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.
- h) Cumple con las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- i) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- j) Consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar las notificaciones correspondientes, en la dirección electrónica.....
- k) Se compromete, para el caso de resultar adjudicatario y antes de la firma del contrato, a presentar ante el órgano de contratación del procedimiento, garantía definitiva por importe correspondiente al 4% del precio de adjudicación (IVA excluido).

Por lo expuesto, y acompañando a los efectos de admisión en el procedimiento de adjudicación del citado contrato, acompaña a esta declaración la siguiente documentación:

- SOBRE núm. 1 Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador;
- SOBRE núm. 2 Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas;
- SOBRE núm. 3. Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

SOLICITA:

Que, teniendo por presentada esta instancia, la declaración contenida y los documentos que se acompañan a la misma, sea admitido/a al procedimiento arriba señalado.

En....., a.....de.....de 2023.

(FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)

**ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D \_\_\_\_\_, con domicilio en, CP. \_\_\_\_\_, D. N. I. \_\_\_\_\_, teléfono. \_\_\_\_\_ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_), con domicilio en. \_\_\_\_\_, CP. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, D.N.I. o C. I. F. \_\_\_\_\_ (según se trate de persona física o jurídica), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento del Valle de Egüés, para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE MULTAS Y RECAUDACIÓN DEL VALLE DE EGÜÉS**, declaro:

- 1) Que me comprometo a su ejecución por el precio, IVA excluido, por los importes resultantes de la aplicación de los siguientes porcentajes:
- del importe principal de lo real y efectivamente liquidado e ingresado de la gestión de las multas objeto de este contrato, un \_\_\_\_ %;
  - del importe del recargo real y efectivamente liquidado e ingresado de la gestión de las multas objeto de este contrato, un \_\_\_\_ %;
  - del importe del recargo de la gestión cobro y liquidación de los derechos económicos del Ayuntamiento en periodo ejecutivo, un \_\_\_\_ %.

**Que ello supone una rebaja unitaria respecto de los porcentajes fijados como máximos en el pliego, de \_\_\_\_\_ puntos.**

Que señala expresamente, que en el importe resultante de la aplicación de los anteriores porcentajes están comprendidos todos los conceptos señalados en la referida cláusula 3.1 del pliego regulador.

2) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3) Que me comprometo a tener abierta una oficina o local en el Valle de Egüés o en un municipio de la comarca de Pamplona, y durante todo el periodo de duración del contrato con el personal adecuado a tal fin, para la prestación del servicio objeto del presente contrato.

4) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento, así como capacitación para la prestación de la asistencia objeto del pliego; y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

5) Que no incurre en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, ni en causa de exclusión alguna para el presente procedimiento de licitación.

6) Que acepto que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

En....., a.....de.....de 2023.

Firma

Dada la naturaleza del procedimiento, no se admite la introducción de variantes en las proposiciones.