



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

1ª.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

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

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

La codificación de la nomenclatura CPV, son:
79220000-2 Servicios fiscales
79221000-9 Servicios de asesoramiento tributario

2ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

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

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

a) Recepción, carga automática de los soportes magnéticos o grabación manual de los listados para facilitar las labores del funcionario. En periodo voluntario se utilizará el programa de Biskaitik, en aquellos Impuestos en que esté disponible.

b) Comprobación de posibles errores en las direcciones de envío de las notificaciones a contribuyentes que inicialmente resulten desconocidos.

c) Preparación, ensobrado, impresión y grabación de las notificaciones y acuses de todas las actuaciones que se deriven y generen en el procedimiento. En cualquier caso, las notificaciones serán a cargo del Ayuntamiento.

d) Control informático del plazo de prescripción de los expedientes.



- e) Labores auxiliares de archivo físico, digitalización y escaneo de los expedientes.
- f) Preparación de todos los soportes informáticos para comunicarse con las Entidades Financieras (Cuadernos: 19, 60, 63), con la TGSS e INSS, con la Hacienda Foral, con el Registro de la Propiedad y demás Organismos Públicos.
- g) Asesoramiento jurídico-tributario en la resolución de los recursos administrativos y demás reclamaciones presentadas por los contribuyentes.
- h) Asesoramiento jurídico-tributario en el embargo de bienes y subastas.
- i) Asistir a las reuniones con los contribuyentes como asesores técnico-jurídicos cuando así sea requerido por los funcionarios municipales.
- j) Este servicio de asistencia técnica y colaboración en materia de recaudación voluntaria, ejecutiva e inspección tributaria, no incluye la jurisdicción contencioso- administrativa.
- k) Emisión de tarjetas de aparcamiento restringido a los vecinos e interesados.
- l) El personal de la adjudicataria, deberá prestar el servicio presencial en el Ayuntamiento todos los días hábiles de 9:00 a 14:00 horas.

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

- a) Asesorar a los funcionarios competentes en la materia de inspección de tributos en las tareas concretas, limitadas y auxiliares de apoyo logístico, informático y documental o de pura verificación material de los estados y situaciones tributarias de los contribuyentes (padrones, actividades, obras, vehículos, inmuebles, etc.); si bien las relaciones con los contribuyentes y los actos formales de modificación de las bases de datos deben realizarse a través del personal del Ayuntamiento.
- b) Realizar propuestas, revisiones, actualizaciones, informes jurídicos sobre las Ordenanzas fiscales del municipio, así como sobre su aplicación.
- c) Asesorar técnica, contable y jurídicamente, en todas aquellas cuestiones que puedan requerir los funcionarios municipales designados para la instrucción de los expedientes de inspección tributaria, como consecuencia de las actuaciones inspectoras llevadas a cabo por el Ayuntamiento.
- d) Asistir a las reuniones y trámites propios del proceso de inspección como asesores técnico-jurídicos del personal inspector, cuando así sean requeridos por los funcionarios municipales con competencia en materia de inspección tributaria.



e) A requerimiento de los funcionarios municipales con competencia en materia de inspección tributaria, redactar informes técnicos que versen sobre temas relacionados con los tributos de competencia local como actividades industriales, tecnologías de fabricación, consumos energéticos, maquinaria, elementos adscritos a la producción, cuantificación de obras, de valoración económica, sobre aspectos de contabilidad, praxis mercantil y respecto a temas jurídicos que solicite el personal que realice las actuaciones inspectoras del Ayuntamiento, tanto en fase administrativa como en la contencioso-administrativa.

f) Asesorar al Ayuntamiento y a los funcionarios que tengan encomendada la tarea de inspección tributaria, en los trámites administrativos necesarios para el inicio, impulso y resolución de expedientes que se encomienden por parte de los Inspectores, que en ningún caso podrán ser tareas que supongan ejercicio de autoridad y/o reservadas a personal funcionario.

g) Elaboración de informes que se susciten en vía administrativa.

h) Elaboración de notificaciones para su posterior traslado a los contribuyentes.

i) Las funciones de dirección, supervisión y fiscalización serán desempeñadas por personal funcionario del Ayuntamiento de Zierbena.

j) Quedan expresamente excluidas del objeto del presente contrato todas aquellas funciones y facultades que, en virtud de la normativa reguladora de las actuaciones y procedimientos de inspección, están reservadas al personal inspector actuario.

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

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

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

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



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

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

3ª.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

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

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

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

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

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

4ª.- PLAZO DE DURACIÓN.

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

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

5ª.- PRECIO DEL CONTRATO

El precio se obtendrá de la aplicación de los porcentajes de recaudación que se liciten (dentro de los máximos individualizados que se establecen a continuación), que en su conjunto se estiman en un máximo de la cantidad de 240.180,00 € (Iva Excluido) anuales:

- a) En recaudación voluntaria hasta el 5% de los cobros realizados, IVA no incluido, a excepción de los que se señalan en el párrafo b)



- b) Tributos con porcentaje específico
- | | |
|---|-------|
| IAE | 1,00% |
| ICO | 1,50% |
| IBI:..... | 1,50% |
| Tasa ocupación D. Público epígrafe F para suministros (Vuelo, suelo y subsuelo de eléctricas y tuberías de suministro)..... | 3,00% |
- c) En recaudación en vía ejecutiva e intereses de demora hasta el 30% sobre el principal de las cantidades cobradas, IVA no incluido.
- d) En Inspección tributaria hasta el 20 % calculado sobre la cantidad incrementada y cobrada de deuda tributaria municipal (IVA no incluido) y sobre las sanciones pecuniarias cobradas, correspondientes a los expedientes fruto de la colaboración en la inspección, comprobación e investigación, realizados por la empresa adjudicataria.

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

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

Valor estimado del contrato (artículo 101 de la Ley 9/2105). Teniendo en cuenta la duración inicial del mismo (2 años), y sus eventuales prórrogas (2 años más), el mismo asciende a: $(240.180,00 * 4 =) 960.720,00$ €, equivalente al precio total de contrato, IVA no incluido, por los cuatro años de duración máxima previstos para el contrato, incluidas sus prórrogas. Queda, por tanto, sujeto a regulación armonizada.

6ª.- FINANCIACIÓN DEL SERVICIO

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al Presupuesto municipal del ejercicio 2025, partida 923 22709 del Presupuesto del Gasto; asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

7ª.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

8ª.- REVISIÓN DE PRECIOS

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

9ª.- GARANTÍAS

No procede garantía provisional.

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

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

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

Cuando, consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días hábiles contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

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

10ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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



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

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

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

Se prestarán un total de veinticinco (25) horas efectivas, a prestar los días hábiles de 9 a 14,00 horas. El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de modificar los horarios en función de las necesidades del servicio, sin exceder de las 25 horas.

11.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

11.1.- Recursos humanos.

11.1.1.- El contratista adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, del Convenio del sector al que corresponde el servicio a prestar, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, siendo a su cargo todos los gastos derivados de este cumplimiento. A este fin se confeccionarán las relaciones nominales TC1 y TC2 correspondientes y se realizarán las cotizaciones que procedan a la Seguridad Social, retenciones de IRPF, etc., remitiendo al Ayuntamiento mensualmente copia de los TC 1 y TC 2 y de las nóminas de todos los trabajadores del mes que en cada caso se le indique.

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

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



serán repercutibles al Ayuntamiento como nuevos gastos, debiendo estar incluidos en los costes de personal del servicio presentado por los licitadores en su oferta.

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

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

Las indemnizaciones a que hubiera lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo del incumplimiento de lo expresado en la presente cláusula o debidas a la suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de este contrato de servicio, serán de cuenta del adjudicatario, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la garantía si esta fuera suficiente.

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

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

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

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

11.2.- Organización del servicio.

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

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

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

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

11.3.- Negociación colectiva.



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

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

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

En los supuestos de incrementos de la plantilla de personal del servicio consecuencia de modificaciones contractuales, tampoco podrán repercutirse al Ayuntamiento otros incrementos de costes de personal que los que se deriven de la aplicación del sistema de revisión de precios al coste del puesto de trabajo en cuestión en el momento de la adjudicación del contrato.

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

11.4.- Selección de nuevo personal.

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

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

Cualquier incumplimiento del contratista a lo aquí establecido en materia de contratación de personal se considerará falta grave. Esta misma consideración como falta



grave con la sanción correspondiente y la indemnización señalada se aplicará siempre que el contratista realice contrataciones de personal con infracción de la normativa laboral vigente, siendo siempre a su cuenta las sanciones y gastos que de ese incumplimiento se deriven.

12ª.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

13ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

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

14ª.- SANCIONES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

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

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

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

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

15ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



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

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

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

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

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

16ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

II. PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

17ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de forma telemática, en el plazo de treinta días (30) naturales desde el siguiente a la publicación en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Zierbena.

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

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el



empresario de las cláusulas del presente Pliego.

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

La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

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

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

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

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

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

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

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato/a.

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

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

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

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



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

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

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

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

3. La solvencia del empresario:

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

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a vez y media de la cuantía del anuncio de licitación, o sea superior a 360.000,00 €.

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

a) la acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea a vez y media de la anualidad media del contrato, que son 360.000,00 €.

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

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

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

- Descripción de la metodología en que prestará el servicio.
- Los medios humanos ofertados por la empresa licitadora, con curriculum de las personas que prestarán el servicio de manera presencial en el Ayuntamiento de Zierbena.



- c) Mejoras en los medios/tiempos de asesoría.
- d) Conocimiento de euskera del personal que prestará el servicio de manera presencial en el Ayuntamiento de Zierbena.
- e) Periodificación de la actualización de Ordenanzas.

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

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

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

CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: Hasta 48 puntos

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

Se valorará:

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

La memoria contará con un máximo de 30 caras.

CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: Hasta 52 puntos

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

La oferta se ajustará al modelo que se incorpora como Anexo II de los presentes Pliegos, concretando el porcentaje a cobrar que se oferta por cada tributo establecido, el importe que resulta de la aplicación del porcentaje sobre la Base de referencia, y la suma “TOTAL precio resultante” de la aplicación de los diferentes porcentajes ofertados. Se descartará cualquier oferta cuyo TOTAL Precio Resultante exceda de **240.180,00** €/anuales (IVA no incluido).

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 85 y



siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

18ª.- Mesa de contratación y Apertura de Ofertas

La Mesa de contratación estará formada por:

Presidente: Eugenio Mendikote Carpintero (Alcalde)
Vocal: Aitor Gorostizaga Ollobarren (Concejal del Ayuntamiento)
Vocal: Lorena Renovales Uranga (Secretaria Accidental del Ayuntamiento)
Vocal: María Jaca Ibarbia (Agente de empleo del Ayuntamiento)
Vocal: Jesús Martín Berasategi (Técnico)
Secretaria: Cecilia Cotorruelo Lastra (Administrativa)

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

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

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

19ª.- Requerimiento de la Documentación

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

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

20ª.- Régimen Jurídico del Contrato

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

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de



conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017 de 8 de noviembre.

En Zierbena a 26 de junio de 2025.



**ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

DECLARO

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

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

En....., a.....de.....de 2025.

Firma



Anexo II Modelo de Oferta económica

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

A	B	C	D	E
Tributo (Previsión de recaudación)	Porcentaje sobre recaudación que se oferta (máximo para el concreto tributo)	Precio resultante de aplicar el Porcentaje ofertado sobre la previsión de recaudación: A x B	Máximo de puntos obtenibles	Criterio para atribuir puntos
IAE (2.898.000,00)	(<1,00 %)	_____, __ €	5 puntos	1 punto por cada 0,1 % de rebaja
IBI (urbana) (1.561.000,00)	(<1,50 %)	_____, __ €	5 puntos	1 punto por cada 0,1 % de rebaja
ICIO (4.625.000,00)	(<1,50 %)	_____, __ €	2 puntos	1 punto por cada 0,5 % de rebaja
Tasa de Ocupación (200.000,00)	(<3,00 %)	_____, __ €	2 puntos	1 punto por cada 0,5 % de rebaja
Recaudación ejecutiva/Intereses (146.000,00)	(<30,00 %)	_____, __ €	13 puntos	1 punto por cada 1 % de rebaja
Inspección tributaria (200.000,00)	(<20,00, %)	_____, __ €	20 puntos	1 punto por cada 0,25 % de rebaja
Resto de Tributos (IVTM, Cementerio, Apertura, y tasa licencias)	(<5,00 %) (116.000+2600 +4.600+449000=572.200,00)	_____, __ €	5 puntos	1 punto por cada 0,5 % de rebaja
Oferta resultante	(<240.180,00)	_____, __ €		

En....., a.....de.....de 2025.

Firma



Anexo III

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

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

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

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

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

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

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Fdo.: _____.



Anexo IV

MODELO DE PRESENTACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA

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

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

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

PRINCIPALES TRABAJOS REALIZADOS

Año

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año

Año

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año

Año

Concepto	Cliente	Importe ejecutado en el año

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

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Fdo.: _____.

Anexo V

INFORMACIÓN SOBRE RECAUDACIÓN

A	B
Tributo	Base de Ingresos Líquidos 2024
IAE	2.898.000,00
IBI (urbana)	1.561.000,00
ICIO	4625.000,00
Tasa ocupación Dominio	200.000,00
Recaudación en vía ejecutiva e Intereses	146.000,00
Inspección tributaria	200.000,00
Resto de tributos (IVTM, Cementerio, Apertura, y tasa licencias)	116.000+2600+4.600+449000

A	B
Tributo	Base de Ingresos Líquidos 2023
IAE	2.980.000,00
IBI (urbana)	1.567.000,00
ICIO	678.000,00
Tasa ocupación Dominio	125.000,00
Recaudación en vía ejecutiva e Intereses	106.000,00
Inspección tributaria	0,00
Resto de tributos (IVTM, Cementerio, Apertura, y tasa licencias)	109.000+1500+4.200+39000

A	B
Tributo	Base de Ingresos Líquidos 2022
IAE	2.887.000,00
IBI (urbana)	1.720.000,00
ICIO	841.000,00
Tasa ocupación Dominio	116.000,00
Recaudación en vía ejecutiva e Intereses	197.000,00
Inspección tributaria	1.800.000,00
Resto de tributos (IVTM, Cementerio, Apertura, y tasa licencias)	108.000+3200+21.000+137000

Los datos ofrecidos sobre el IAE hacen referencia a la recaudación líquida para el Ayuntamiento, debiéndose tener en cuenta que a ello se añade el Recargo foral, recaudación sobre la que también se abona porcentaje.

El padrón de IAE aprobado para el Ejercicio 2025 asciende a 1.964.571,23 (incluido recargo foral), por cambios de Epígrafes solicitados por algunas empresas, cambios que son objeto de inspección.