

PLIEGO DE CONDICIONES

**PARTICULARES JURÍDICAS
Y
ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS**

**ANEXO 1: Pliego de Condiciones Técnicas.
ANEXO 2: Modelo de Proposición Económica.**

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

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

ÍNDICE

Carátula	4 - 5
Cláusula 1 PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS. OBJETO.....	6
Cláusula 2 PRESTACIÓN DE LA ASISTENCIA TECNICA.....	6
Cláusula 3 NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO	6 - 7
Cláusula 4 PRECIO DEL CONTRATO.....	7
Cláusula 5 LUGAR, PLAZOS Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES	8 - 14
Sobre "A". Proposición económica	8
Sobre "B". Capacidad de contratar	8 - 13
Sobre "C" Documentación técnica y criterios de adjudicación.....	13
Fianza provisional	13
Agrupación temporal de empresas.....	14
Proposiciones por Correo	14
Cláusula 6 APERTURA DE PROPOSICIONES	14 - 15
Cláusula 7 ADJUDICACIÓN DEFINITIVA	15
Cláusula 8 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	15 - 16
Cláusula 9 CONSTITUCIÓN DE FIANZA DEFINITIVA.....	16 - 17
Cláusula 10 IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.....	17
Cláusula 11 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	17
Cláusula 12 EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	17
Cláusula 13 RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y ADJUDICATARIO	17 - 18
Cláusula 14 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	18 - 19
Cláusula 15 PAGO DE PRECIO.....	20
Cláusula 16 RIESGO Y VENTURA	20
Cláusula 17 PENALIDADES ADMINISTRATIVAS	20
Cláusula 18 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	20

Cláusula 19	DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS	20 - 22
Cláusula 20	PLAZOS DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE FIANZA DEFINITIVA	22
Cláusula 21	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	22
ANEXO 1	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS.....	23 - 31
ANEXO 2	MODELO DE PROPOSICIÓN.....	32

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR CONCURSO, DEL SERVICIO TÉCNICO DE APOYO A LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE LOS TRIBUTOS Y OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO-LLODIO.

Punto 0: AREA QUE INICIA EL EXPEDIENTE.- Área de Hacienda y Patrimonio (Expte.: H04-117)

Punto 1: OBJETO DEL CONTRATO.- Prestación del Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los Tributos y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Laudio-Llodio y sus Organismos Autónomos, cuya titularidad y responsabilidad directa continúa en el propio Ayuntamiento, quedando expresamente excluida cualquier gestión que suponga ejercicio de autoridad y, entre ellas, la de dictar providencia de apremio.

Punto 2: PRESUPUESTO DEL CONTRATO.- No se fija. El precio del contrato que inicialmente no puede ser cuantificado, se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevadas a cabo por el adjudicatario, siendo el presupuesto máximo previsto el de 43.000,00 €.

Punto 3: CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.- Partida 3-6110-227.09 del Presupuesto para el año 2005.

Punto 4: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.- Dos (2) años, con posibilidad de prórroga anual hasta un máximo de 2 prórrogas.

Punto 5: PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS.- Veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el B.O.T.H.A.

Punto 6: ANUALIDADES.- El contrato es de carácter bianual, correspondiendo a los ejercicios 2005 y 2006. Previsión dos (2) prórrogas máximas.

Punto 7: PROCEDIMIENTO.- El procedimiento de adjudicación es abierto y la tramitación del expediente ordinaria y la adjudicación por concurso.

Punto 8: CUANTÍA DE LA FIANZA PROVISIONAL.- Se dispensa.

Punto 9: CUANTÍA DE LA FIANZA DEFINITIVA.- 1.200 €.

Punto 10: PERIODICIDAD DE LAS FACTURAS.- Mensual con pago en el plazo establecido en el T.R.L.C.A.P., desde la fecha de la expedición de factura y presentación en el Registro del Ayuntamiento de Lladio-Llodio.

Punto 11: REVISIÓN DE PRECIOS.- Según lo previsto en la cláusula 19.3 del Pliego de Condiciones Administrativas.

Punto 12: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA.- Según lo previsto en la cláusula 20 del Pliego de Condiciones Administrativas.

Punto 13: PLAZO DURANTE EL CUAL EL LICITADOR ESTÁ OBLIGADO A MANTENER SU OFERTA.- Sesenta (60) días naturales contados desde la fecha de presentación de la proposición económica en el Registro General del Ayuntamiento de Lladio-Llodio.

Punto 14: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE EXISTENCIA DE CRÉDITO.- Al formalizarse el contrato en ejercicio anterior (2004) al de la iniciación del contrato (2005), la adjudicación queda sujeta a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar la obligación derivada del contrato, esto es, hasta el 1 de enero de 2005, en que se produzca la prórroga presupuestaria automática del ejercicio 2004.

Por otra parte y al ser un contrato de carácter plurianual (2 años), el Ayuntamiento de Lladio-Llodio adoptará los acuerdos precisos para recoger en el Presupuesto sucesivo de 2006 la consignación prevista a tal fin.

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

**CLÁUSULA 1
PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS. OBJETO**

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

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

**CLÁUSULA 2
PRESTACIÓN DE LA ASISTENCIA TECNICA**

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

**CLÁUSULA 3
NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

- 3.1 El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se registrá:
- 3.1.1 Por la Ley de Bases del Régimen Local de 2 de Abril de 1985 y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - 3.1.2 Por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Reglamento General aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de Octubre.
 - 3.1.3 Las Normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que pueden dar lugar la interpretación, cumpli-

miento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones acabadas de citar.

3.1.4 Por el presente Pliego de Condiciones Administrativas.

3.1.5 Por el Pliego de Condiciones Técnicas.

3.2 La presentación de proposición por cualquier licitador, implica por su parte, la plena y total aceptación del contenido íntegro del presente Pliego y del de Condiciones Técnicas.

CLÁUSULA 4 PRECIO DEL CONTRATO

4.1. El precio del contrato, que inicialmente no puede ser cuantificado, se devengará en función de los trabajos realizados y de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones y servicios llevadas a cabo por el adjudicatario, previéndose un presupuesto máximo de 43.000,00 €, sin perjuicio de su modificación, si la ejecución del contrato lo requiriera.

4.2. Por dicha labor percibirá:

4.2.1. Recaudación en vía ejecutiva:

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

4.2.2. Intereses de demora:

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

4.2.3. Costas del procedimiento.

4.3. Los pagos correspondientes se imputarán a la partida presupuestaria 3-6110-227.09 para 2005 y la que corresponda en su caso del ejercicio siguiente, 2006 por gasto plurianual, incluidas las prórrogas correspondientes si así se acordase.

4.4. A los efectos previsto en el apartado 4.3. que antecede, el Ayuntamiento de Llodio garantizará la inclusión de la partida correspondiente para los pagos derivados del presente concurso en el ejercicio presupuestario 2005 y sucesivo (2006) hasta la culminación del contrato, así como si se aprueban las prórrogas correspondientes a partir del 01-01-2007.

CLÁUSULA 5

LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

- 5.1. **Lugar:** Registro General del Ayuntamiento de Laudio-Llodio, sito en Herriko Plaza nº 5 - bajo izda.
- 5.2. **Plazo:** Dentro de las horas de oficina y hasta las 13 horas del día señalado para la entrega de ofertas.
- 5.3. **Forma:** Se presentarán tres sobre cerrados "A", "B" y "C", con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno:

- ◆ Denominación de la empresa.
- ◆ Nombre y dos apellidos de quien firme la proposición y carácter con que lo hace.

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

5.3.1. **Sobre "A": Proposición económica.**

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

5.3.1.2 Se entenderá a todos los efectos, que las ofertas de los empresarios comprenderán además el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5.3.2 **Sobre "B": Capacidad de contratar.**

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

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

En todo caso, deberán acreditar disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (tal y como se exige en el punto 5.3.2.3.6.2.d).

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

Deberán presentar:

- a) Copia del certificado de inscripción en el mencionado Registro expedido por el Letrado responsable del mismo o copia autenticada del mismo.
- b) La fianza provisional (se dispensa).

5.3.2.2. Licitadores con certificado de clasificación del Registro Central del Estado de Empresas Consultoras o de Servicios:

Deberán presentar:

- a) El correspondiente certificado de clasificación, o de su copia autenticada expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Estado, juntamente con una declaración jurada sobre su vigencia y las circunstancias que sirvieran de base a la clasificación.
- b) La fianza provisional (se dispensa) y los documentos Tributarios y de la Seguridad Social previstos en el punto 5.3.2.3.5.

5.3.2.3. Licitadores que no se encuentren en las circunstancias anteriores:

Deberán incluir en el sobre "B" los siguientes documentos:

- 5.3.2.3.1. Si se trata de personas físicas, se aportará fotocopia legitimada o cotejada del Documento Nacional de Identidad de la persona que firme la proposición económica.
- 5.3.2.3.2. Cuando el licitador sea una persona jurídica, la escritura de constitución y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le fuera aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regulan su actividad,

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

En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea, aportarán sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera, y además se acreditará su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Por último, cuando se trate de empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, estos deberán tener abierta sucursal en España y aportará escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil (original, copia autenticada o cotejada) e informe de la respectiva representación diplomática española en el Estado de procedencia, de que el mismo admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración (excepto cuando la licitación se anuncie en el DOCE y se trate de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).

5.3.2.3.3. En los casos en que se trate de una persona jurídica, o siendo empresa individual, no firme la proposición económica el titular registral de la empresa, habrá también de incluirse escritura de apoderamiento debidamente inscrita, en su caso en el Registro Mercantil, a favor de la persona que suscriba la oferta económica, con facultades bastantes para contratar con la Administración, bastantado por Letrado en ejercicio, Notario o el Secretario del Ayuntamiento de Laudio-Llodio.

5.3.2.3.4. En relación con las prohibiciones que establece el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la acreditación de no estar incurso en las mismas se podrá efectuar 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 otorgada ante una autoridad judicial, administrativa, Notario público y Organismo profesional responsable.

5.3.2.3.5.

- A) Respecto al cumplimiento de las **obligaciones tributarias y de la Seguridad Social**, deberá acreditar, mediante la o las certificaciones administraciones expedidas a tal efecto, por las haciendas que correspondan (Hacienda Estatal y Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades) y por la Tesorería General de la Seguridad Social, encontrarse al corriente en cuanto a su cumplimiento, con el alcance y forma que previene los artículos 13 y siguientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 5.1., apartados b), e) y f) de la Norma Foral 43/89, de 19 de julio, reguladora de las Haciendas Locales del Territorio Histórico de Álava, en su nueva redacción dada por la Norma Foral 12/2003, de 31 de marzo, deberá acreditarse mediante resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o Hacienda Foral, o declaración responsable de tener una cifra de negocios inferior a 2.000.000 de euros respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 5.1. de la mencionada Norma Foral, con excepción de las personas físicas (la cifra de negocios, en el caso de personas físicas y/o jurídicas que tributen en territorio de derecho común, se data en 1.000.000 de euros; del mismo modo, las referencias a la normativa foral, para el supuesto de personas físicas y/o jurídicas sujetas al derecho tributario común, se entienden hechas a la letra c) del nº 1 del art. 83 del

R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

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

Estas certificaciones podrán sustituirse por declaración responsable, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

5.3.2.3.6 Solvencia económica y técnica.

5.3.2.3.6.1 Solvencia económica **por uno de los siguientes medios:**

- a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificantes de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Para las sociedades, balance o extractos de balances.
- c) Declaraciones de las cifras de negocios globales y de los servicios y trabajos realizados en los tres últimos ejercicios.

5.3.2.3.6.2 Solvencia técnica **por todos y cada uno de los siguientes medios:**

- a) Una relación de los principales servicios y trabajos realizados en los últimos 3 años que incluya, importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- b) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

- c) Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- d) Asimismo, acreditación de disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Caso de que por el licitador se presente documento de clasificación empresarial, quedará exento de presentar los documentos señalados en los puntos 5.3.2.3.6.1 y 5.3.2.3.6.2

5.3.2.3.7 Los documentos señalados en los números 5.3.2.3.1. a 5.3.2.3.6., ambos inclusive, deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y co-tejadas bien por la Administración o bien por Notario.

5.3.3 Sobre "C" Documentación Técnica relativa a otros aspectos de relevancia con el Concurso y con los criterios de adjudicación:

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

- a) Proposición técnica en forma de proyecto, haciendo constar expresa y detalladamente los servicios que la ejecución del contrato conlleve.
- b) Estructura de empresa con plantilla de medios humanos y técnicos de que dispone.
- c) Número de personas o puestos que se adscribirán para la prestación del asesoramiento técnico.

5.3.3.2 En este sobre además, deberá el licitador introducir todo tipo de documentos, memorias, resúmenes, justificantes de experiencia, títulos, etc., que acrediten el cumplimiento por su parte de los apartados previstos en el párrafo anterior (5.3.3.1).

5.4 Fianza Provisional.

Se dispensa la constitución de fianza provisional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5.5. Agrupación Temporal de Empresarios.

Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, cada uno de los componentes deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia conforme a lo establecido en las cláusulas anteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y concordantes.

En el escrito de proposición deberán indicar los nombres y circunstancia de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal, se deberá formalizar la misma en Escritura Pública.

5.6. Proposiciones por Correo.

En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

CLÁUSULA 6 APERTURA DE PROPOSICIONES.

- 6.1. La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido del sobre "B" y sobre "C", y calificará previamente los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.
- 6.2.
 - a) A las empresas que no acrediten o no presenten en la oferta alguno de los documentos del sobre "B" y sobre "C" (excepto la fianza provisional del 5.4. que supondría la no aceptación de la oferta por ser documento insubsanable), se les concederá un plazo de tres (3) días hábiles para su subsanación, que de no llevarse a efecto en todos sus extremos, daría lugar a que la oferta quedase definitivamente rechazada.
 - b) Se podrán conceder tres (3) días hábiles para la subsanación de defectos que se deban a errores materiales o de hecho, observados en la documentación presentada, conforme a las aclaraciones del párrafo que sigue al presente.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- ◆ Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
 - ◆ Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y administrada.
 - ◆ Excedan del tipo máximo de licitación.
 - ◆ Comporten error manifiesto en el importe del remate.
 - ◆ Las que varíen substancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo 2 a este Pliego.
- 6.3. La Mesa de Contratación en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación notificará a los licitadores en acto público, las proposiciones que hayan admitido, teniendo en cuenta los dos párrafos anteriores, y los posibles plazos de ampliación para presentación de documentos o correcciones, incluida la valoración de aquellos documentos complementarios que se hubieran presentado y calificación definitiva de los mismos.
- 6.4. Efectuada la lectura de las proposiciones económicas, la Mesa, previos los informes técnicos oportunos con aplicación de los criterios de adjudicación previstos en cláusula 8 de este Pliego, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación que haya de efectuar la misma por resolución motivada.

CLÁUSULA 7 ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

Una vez realizada la proposición de adjudicación por la Mesa de Contratación, se procederá por parte del Órgano de Contratación, a adjudicar el concurso a la proposición más ventajosa o declarar desierto el concurso, conforme a la cláusula 8.

CLÁUSULA 8 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

8.1.1 Conocimiento de la Normativa propia y características del municipio de Llodio. Para valorar este criterio se tendrá en cuenta la experiencia en la pres-

tación del servicio técnico de apoyo a la recaudación ejecutiva en municipios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Hasta 40 puntos, otorgándose 5 puntos por año de dedicación exclusiva a la prestación del servicio.

8.1.2 Memoria sobre la prestación del servicio, relacionando medios materiales y humanos que se adscribirán al mismo, y que redunden en su mayor eficiencia, valorándose sobre todo, la propuesta que mejor demuestre el conocimiento de la problemática propia del municipio en materia de recaudación ejecutiva, así como sus soluciones y el modo en que se tratarán e informatizarán los expedientes actuales para la puesta en marcha del Servicio en el menor plazo posible.

Hasta 40 puntos, previa valoración técnica

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

Hasta 20 puntos, previa valoración técnica.

8.2 La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, (mediante la aplicación de los criterios establecidos en el apartado 8.1 que antecede), sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el Pliego.

CLÁUSULA 9 CONSTITUCIÓN DE FIANZA DEFINITIVA.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe de 1.200,00 €, por aplicación del artículo 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato; será entregada en la Tesorería Municipal.

La fianza podrá ser constituida, conforme al artículo 35 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y artículo 55 y siguientes del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre:

- ◆ En metálico.

- ◆ En valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, por la Administración contratante o por entidades como Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de garantía recíproca.
- ◆ Por contrato de seguro de Caución.

CLÁUSULA 10 IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

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

CLÁUSULA 11 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación definitiva y revestirá carácter de documento administrativo.

No obstante lo expuesto se comenzará la ejecución del contrato a la fecha fijada, 1 de enero de 2005, aunque no se haya formalizado antes el contrato, siempre que se haya constituido la fianza definitiva y entregada la póliza de seguro de Responsabilidad Civil.

CLÁUSULA 12 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA 13 RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y ADJUDICATARIO

13.1 Las relaciones entre la Administración y el adjudicatario se llevarán a cabo, normalmente, por medio de un Técnico nombrado por la Administración y dado a conocer al adjudicatario a la formalización del contrato.

- 13.2 A su vez, el adjudicatario nombrará una persona responsable de la supervisión y de cuantas operaciones sean precisas hasta la finalización del contrato, con la misma eficacia que si se hicieran en la persona y en el domicilio del representante legal del adjudicatario.

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

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

CLÁUSULA 14 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 14.1 El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los treinta (30) días naturales, siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación definitiva.

Cuando por causas imputables al empresario no pudiese formalizarse el contrato, la Administración acordará la resolución del mismo. En tal caso, el adjudicatario incumplidor deberá abonar a la Administración una indemnización de 1.200,00 €.

- 14.2 Son de cargo del adjudicatario cuantos gastos e impuestos se deriven, tanto de la actividad que realicen para la ejecución del presente contrato como los dimanantes de la publicación de los anuncios en los Boletines Oficiales correspondientes y en los anuncios de la prensa periódica.

- 14.3 El adjudicatario está obligado, a todo lo largo de la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de Seguridad Social. La Administración se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estime precisos para acreditar el cumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones anteriores.

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

- 14.4 La falta de aportación por el adjudicatario de la fianza definitiva en el plazo determinado, así como el incumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y sociales, podrá determinar la resolución por parte de la Administración del contrato, con cargo para el adjudicatario de indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios que se le sigan por esta resolución.

- 14.5 El contratista está obligado a comunicar a la Administración en un plazo de quince (15) días naturales, contados a partir de la fecha en que se le haya notificado la adjudicación definitiva, su residencia o la de su delegado, a todos los efectos derivados de la ejecución del contrato.
- 14.6 Todas las personas que colaboren por cualquier motivo o relación, permanente o transitoria, con el adjudicatario, se encontrarán exclusivamente al servicio de éste, y por tanto no tendrán relación ninguna con el Ayuntamiento de Laudio-Llodio, debiendo el adjudicatario hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la Normativa vigente con respecto a las citadas personas, sin que alcance responsabilidad alguna en estos campos al Ayuntamiento de Laudio-Llodio por causa de la adjudicación del presente concurso.
- 14.7 Consecuentemente con lo anterior, tampoco alcanzará al Ayuntamiento de Laudio-Llodio ninguna responsabilidad por los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario, de cuantas personas colaboren con el mismo por cualquier título o de cuantas personas le presten sus servicios.

Asimismo el contratista será responsable, civil y administrativamente, ante el Ayuntamiento de Laudio-Llodio por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados y quedará obligado al resarcimiento de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 97 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. A tal fin deberá presentar en plazo de quince (15) días naturales a partir de la adjudicación, póliza de seguros de Responsabilidad Civil (general, patronal y cruzada) en cobertura de explotación y productos, con un mínimo de 150.254,00 €, por siniestro y año, acreditándose el período de cobertura y de encontrarse al corriente en el pago del mismo, todo ello a la firma del contrato.

- 14.8 El adjudicatario, al tener acceso a todos los archivos documentales del Ayuntamiento de Laudio-Llodio, que contienen datos de carácter personal, se compromete expresamente a observar la cláusula de confidencialidad a que hace referencia la Ley Orgánica de Protección de Datos, así como a suscribir el contrato de confidencialidad que el Ayuntamiento de Laudio-Llodio le presente, una vez lo tenga confeccionado y aprobado.

También se atenderá a las medidas de índole técnica y organizativas a que haga referencia el documento de seguridad que, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de Medidas de Seguridad, el Ayuntamiento de Laudio-Llodio apruebe, para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.

CLÁUSULA 15 PAGO DE PRECIO

El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se efectuará en doce (12) mensualidades, en el plazo establecido en el T.R.L.C.A.P, previa presentación y conformidad de la factura correspondiente.

CLÁUSULA 16 RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

CLÁUSULA 17 PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

En caso de incumplimiento de las prestaciones del contrato determinadas en los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 95 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA 18 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- 18.1 La falsedad comprobada en cualquier momento por el Ayuntamiento de Llodio de cualquier dato o documentación aportada por el adjudicatario en la fase de licitación.
- 18.2 Las señaladas en los artículos 111 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA 19 DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRORROGAS

- 19.1 El contrato de prestación del Servicio Técnico de Apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los Tributos y otros ingresos de derecho publico, tendrá una duración inicial desde 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2006, pudiendo ser prorrogado por periodos anuales (comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de ca-

da año), desde el 1 de enero de 2007 un número máximo de dos (2) prórrogas consecutivas.

- 19.2 La prórroga tendrá efectos, una vez aprobada previo mutuo acuerdo, a partir del 1 de enero de cada uno de los años afectados, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes, que deberá ser notificada a la otra con al menos tres (3) meses de antelación a la finalización del contrato vigente en cada momento.
- 19.3 Revisión en precios anuales: Dado el procedimiento de determinación de la contraprestación a abonar por el Ayuntamiento de Llodio-Lludio, no procede la revisión de precios.
- 19.4 No obstante ser el contrato por plazo superior a un año (2005 y 2006) y por tanto de tracto sucesivo, el Ayuntamiento de Llodio-Lludio podrá igualmente aplicar a la expiración de cualquiera de dicho período (31-12-06) denuncia expresa del contrato, sin expediente contradictorio, con notificación a la empresa tres (3) meses antes del vencimiento, sin obligación resarcitoria alguna.

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

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

Si se trata de añadir una función nueva, se negociará un mes antes de la denuncia del vencimiento anual, ultimándose en este caso especial cinco (5) días naturales antes de que tanto el Ayuntamiento de Llodio-Lludio como la empresa tuvieran que efectuar el preaviso de los tres (3) meses; también podrá añadirse a lo largo del año si Ayuntamiento de Llodio-Lludio y empresa están de acuerdo, operando en precio lo dicho anteriormente en el apartado 19.4.2.

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

CLÁUSULA 20 PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE FIANZA DEFINITIVA

Ultimado el contrato a su vencimiento o a cualesquiera de sus prórrogas, transcurrido el plazo de un mes en el que se levante acta entre Ayuntamiento de Laudio-Llodio y adjudicatario, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejecutarse contra la garantía, se dictará acuerdo de devolución de aquella, previa solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del Texto Refundido de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA 21 PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 21.1 Dada la naturaleza administrativa del presente contrato, corresponde a la Administración, el poder de interpretar, modificar, suspender y resolver las prestaciones del adjudicatario, todo ello de acuerdo con lo establecido en la Normativa y con lo previsto en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas.
- 21.2 Las órdenes e instrucciones que la Administración en el ejercicio de sus facultades diere al adjudicatario, serán inmediatamente ejecutivas y obligarán al adjudicatario, sin perjuicio de su impugnación en vía administrativa.
- 21.3 Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán adoptadas por el Órgano competente del Ayuntamiento de Laudio-Llodio, cuyas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa, y contra las cuales podrá interponerse recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.
- 21.4 En caso de litigio, el adjudicatario, renunciando a su propio fuero, se sujetará expresamente a los Tribunales competentes por razón del territorio en Laudio-Llodio.

Laudio-Llodio, 4 de noviembre de 2004

El Alcalde,

La Secretaria,

- Jon Karla Menoyo Llano -

- M^a Aranzazu Lili Salazar -

ANEXO 1

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

CLÁUSULA 1 OBJETO

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

CLÁUSULA 2 ÁMBITO DEL SERVICIO TÉCNICO

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

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

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

3.1.1 Suministro de información de las modificaciones jurídico-tributarias con los contribuyentes, como altas y bajas en padrones.

3.1.2 Información al público y atención a los contribuyentes.

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

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

CLÁUSULA 4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1 OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE LAUDIO-LLODIO:

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

4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 5

INFRACCIONES Y PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

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

5.1 Faltas muy graves:

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

5.2 Faltas graves:

- 1ª) El retraso reiterado en la prestación de sus servicios.
- 2ª) La inobservancia de las prescripciones técnicas o el incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento de Llodio-Lludio que supongan situaciones peligrosas o molestas a los usuarios del servicio.
- 3ª) Incumplimiento de acuerdos, decisiones municipales u órdenes respecto a la prestación de sus servicios, que no impliquen gastos para la empresa.
- 4ª) Ocupación del personal de la empresa en tareas distintas de los servicios contratados durante la prestación de éstos.

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

5.3 **Faltas leves:**

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

5.4 **Sanciones:**

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

5.4.1 Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de hasta 600,00 € y en su caso hasta el importe de una mensualidad, pudiendo incluso, llegar a la resolución, en cuyo caso habrá incautación de la fianza definitiva, sin perjuicio por otra parte de reclamar los daños y perjuicios que pudiera suponer al Ayuntamiento de Laudio-Llodio la resolución anticipada del contrato.

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

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

5.5 **Procedimientos sancionadores:**

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

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

Con independencia de la sanción económica, y en el caso de las faltas muy graves, podrá el Ayuntamiento de Laudio-Llodio resolver el contrato con arreglo a lo dispuesto en las cláusulas del Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas y en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás legislación concordante y complementaria sobre la materia que fuere de aplicación, fijándose, en dicho caso, la indemnización que el adjudicatario deberá abonar a la Corporación por los daños y perjuicios ocasionados.

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

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

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

- ◆ Para las faltas leves, el Concejal Delegado, emitirá informe sobre los hechos ocurridos con la propuesta de sanción que estime oportuna. A la vista de dicho informe, la Alcaldía-Presidencia interesará de la empresa que por escrito, en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de que se le requiera en tal sentido, alegue sobre el particular lo que procediera. A la vista de las actuaciones practicadas, la Corporación dictará la resolución que proceda.

- ◆ Para las faltas graves y muy graves, el Concejal Delegado, emitirá informe sobre las faltas cometidas, con la propuesta de sanción que estime oportuna. A la vista de dichos informes, la Alcaldía-Presidencia interesará del contratista que por escrito, en un plazo de diez (10) días hábiles, para las faltas graves y quince (15) días hábiles para las muy graves, contados a partir de que se le requiera en tal sentido, alegue sobre el particular lo que procediera. A la vista de las actuaciones practicadas, la Corporación dictará la resolución que proceda.

Llodio-Laudio, 4 de noviembre de 2004

El Alcalde,

La Secretaria,

- Jon Karla Menoyo Llano -

- M^a Aranzazu Lili Salazar -

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSICIÓN

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

DECLARA

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

Laudio-Llodio, a de de 200...

Firmado

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