



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

JURÍDICAS Y ECONÓMICO - ADMINISTRATIVAS

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 Y SU ORGANISMO AUTÓNOMO EUSKALTEGI MUNICIPAL

- ANEXO 1:** Pliego de Condiciones Técnicas
- ANEXO 2:** Modelo de presentación de documentación (sobre “A”)
- ANEXO 3:** Modelo de oferta no cuantificable automáticamente (sobre “B”)
- ANEXO 4:** Modelo de oferta cuantificable automáticamente (sobre “C”)
- ANEXO 5:** Modelo de aceptación de la subrogación de personal
- ANEXO 6:** Modelo de declaración responsable (Prohibiciones para contratar e incompatibilidades)
- ANEXO 7:** Documentación que deben aportar las empresas extranjeras



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

ÍNDICE

Carátula		3 - 5
Cláusula 1	OBJETO DEL CONTRATO.....	6
Cláusula 2	PRESTACIÓN DEL SERVICIO	6
Cláusula 3	PROCEDIMIENTO	6
Cláusula 4	PRECIO DEL CONTRATO	7 - 8
Cláusula 5	LUGAR, PLAZO Y FORMA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	8 - 10
	Lugar	8
	Plazo	8
	Forma	8
	Sobre “A”: Declaración sobre capacidad de contratar	8 - 9
	Sobre “B”: Proposición económica. Oferta no cuantificable automáticamente.....	9
	Sobre “C”: Proposición económica. Oferta cuantificable automáticamente.....	9
	Proposiciones por Correo	9 - 10
Cláusula 6	APERTURA DE PROPOSICIONES.....	10 - 15
	Primer bloque de documentación: Capacidad para contratar	11 - 15
	Segundo bloque de documentación: La garantía definitiva	15
Cláusula 7	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	15 - 17
Cláusula 8	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	17 - 18
Cláusula 9	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA	18
Cláusula 10	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.....	18
Cláusula 11	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	18 - 19
Cláusula 12	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	19 - 20
Cláusula 13	RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y ADJUDICATARIO	20
Cláusula 14	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	20 - 24
Cláusula 15	PAGO DE PRECIO.....	24
Cláusula 16	RIESGO Y VENTURA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	24
Cláusula 17	PENALIDADES ADMINISTRATIVAS.....	24 - 25
Cláusula 18	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	25
Cláusula 19	DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGAS Y REVISIÓN DE PRECIOS.....	25
Cláusula 20	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	25
Cláusula 21	PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA.....	25 - 26
Cláusula 22	PRERROGATIVAS DE LA ADMÓN. Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	26
Cláusula 23	NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO	26 - 27
Cláusula 24	CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	27
Anexo 1	PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS.....	28 - 36
Anexo 2	MODELO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN (sobre “A”)	37
Anexo 3	MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA: OFERTA NO CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE (sobre “B”).....	38
Anexo 4	MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA: OFERTA CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE (sobre “C”).....	39
Anexo 5	MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBROGACIÓN DE PERSONAL	40
Anexo 6	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	41
Anexo 7	DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR EMPRESAS EXTRANJERAS...	42- 43



CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN 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:** **ÁREA QUE INICIA EL EXPEDIENTE.-** Área de Hacienda y Patrimonio (Expte.: H17-065). El expediente estará a disposición de quien desee examinarlo, hasta el día anterior al señalado para la entrega de las proposiciones, durante las horas de oficina de atención al público. Forma de acceso al perfil del contratante: www.laudio.eus.
- 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 su Organismo Autónomo Euskaltegi Municipal (en adelante Ayuntamiento de Laudio / Llodio).
- Punto 2:** **PRESUPUESTO DEL CONTRATO.-** No se fija. El precio del contrato 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, según se detalla en la cláusula 4 del pliego.
- Punto 3:** **CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.-** Partida 0300-9341-227.09 del Presupuesto Municipal.
- Punto 4:** **PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS.-** Quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava (BOTH). Si el último día del plazo fuera sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil. Asimismo, en el día en que se proceda a dicha publicación en el BOTH, el mismo será anunciado en el perfil del órgano contratante de la página web de este Ayuntamiento (www.laudio.eus).
- Punto 5:** **CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL.-** No se exige clasificación empresarial según lo dispuesto en el artículo 65.1 del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP). Ello no obstante, los licitadores habrán de acreditar solvencia económica y financiera y técnica, a que se refieren los artículos 75 y 78 del TRLCSP, en los términos de la cláusula 6.7 del Pliego de Condiciones Administrativas.



- Punto 6: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-** Se aplicarán los criterios y valores que figuran en la cláusula 7 del pliego.
- Punto 7: ANUALIDADES Y DURACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato es de carácter plurianual. Su duración y prorrogas se establece en la cláusula 19.1 y 19.2.
- Punto 8: REVISIÓN DE PRECIOS.-** Según lo previsto en la cláusula 19.3 del pliego, no procede la revisión de precios.
- Punto 9: PROCEDIMIENTO.-** El procedimiento de adjudicación es abierto y la tramitación ordinaria, y varios criterios de adjudicación, conforme a lo especificado en la cláusula 3 del pliego.
- Punto 10: CUANTÍA DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.-** Según lo previsto en la cláusula 5.3.1.2. del pliego, se dispensa.
- Punto 11: CUANTÍA DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-** 8.625,00 euros, correspondiente al 5% del valor estimado del contrato, excluido el IVA.
- Punto 12: GARANTÍA ADICIONAL.-** No se prevé.
- Punto 13: PAGO DEL PRECIO.-** Según lo previsto en la cláusula 15 del pliego.
- Punto 14: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA.-** Según lo previsto en la cláusula 21 del pliego.
- Punto 15: PLAZO DURANTE EL CUAL EL LICITADOR ESTÁ OBLIGADO A MANTENER SU OFERTA.-** Tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de la proposición económica en el Registro General del Ayuntamiento.
- Punto 16: CONSTANCIA EXPRESA DE CRÉDITO.-** Al formalizarse el contrato en ejercicio anterior (2017) al de la iniciación del contrato (2018), 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 2018, en que se produzca la prórroga presupuestaria automática del ejercicio 2017.
- Por otra parte y al ser un contrato de carácter plurianual, el Ayuntamiento de Laudio / Llodio adoptará los acuerdos precisos para recoger en los presupuestos sucesivos la consignación prevista a tal fin.
- Punto 17: NATURALEZA DEL CONTRATO.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del TRLCSP, el presente contrato tiene carácter administrativo, por lo que, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, se regirá por la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo.



Punto 18: GASTOS DE ANUNCIOS Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.- Los ofertantes satisfarán las tasas que se deriven de la ordenanza fiscal municipal por la presentación de licitaciones y sobre cerrados con documentación, según lo previsto en la cláusula 5.3. del pliego, correspondiendo al adjudicatario del contrato el abono de los gastos ocasionados por los anuncios de licitación.

No se aceptarán las ofertas remitidas por correo, mensajería, u otros medios, mientras no sean abonadas las tasas establecidas en la Ordenanza Municipal.

Punto 19: MODIFICACIONES CONTRACTUALES.- Según lo previsto en la cláusula 20 del pliego.



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

CLÁUSULA 1 OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el 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 y su Organismo Autónomo Euskalategi Municipal, incluidos los procedentes de expedientes sancionadores de cualquier índole, comprendiendo, en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios que se mencionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de conformidad con las necesidades a satisfacer expresadas en el mismo, que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, 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.

El presente contrato es de los comprendidos en la categoría 27 del anexo II del TRLCSP, y se corresponde a los CPV-2008: 75130000-6 “Servicios de apoyo a los poderes públicos” y 75100000-7 “Servicios de Administración Pública”.

CLÁUSULA 2 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado por el adjudicatario con arreglo a lo establecido en estos pliegos, en los de Condiciones Técnicas y sus anexos, a las especificaciones que se realicen en la adjudicación y a las instrucciones que le diera la Administración, que tendrán el carácter y consideración de documentos y cláusulas contractuales y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes.

La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

CLÁUSULA 3 PROCEDIMIENTO

El procedimiento de adjudicación es abierto, la tramitación ordinaria y por aplicación de varios de criterios de adjudicación, conforme a lo previsto en los artículos 10, 109, 110, 138, 150, 157 y 174 del TRLCSP.



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.
- 4.2. Con esta premisa, a efectos exclusivamente de determinar el procedimiento de adjudicación y tomando como antecedentes el coste del servicio en ejercicios anteriores, el presupuesto base del contrato, durante la duración del mismo y que es meramente estimatorio, sin perjuicio de su variación, si la ejecución del contrato lo requiere, es el siguiente:

Anualidad	Importe euros	21 % de IVA euros	Total euros
2018	57.500,00	12.075,00	69.575,00
2019	57.500,00	12.075,00	69.575,00
2020	57.500,00	12.075,00	69.575,00
TOTAL	172.500,00	36.225,00	208.725,00

- 4.3. Los licitadores deberán explicitar en sus ofertas el tanto por ciento que percibirán por las gestiones y servicios de la recaudación en vía ejecutiva y el tanto por ciento de los intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo.

- 4.4. Por dicha labor percibirá:

4.4.1. Recaudación en vía ejecutiva:

Hasta el 19% sobre el principal de las cantidades cobradas (IVA excluido).

4.4.2. Intereses de demora:

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

4.4.3. Costas del procedimiento.

- 4.5. En los precios que los licitadores oferten se entenderán incluidos cuantos tributos, tasas, exacciones e impuestos sean de aplicación al servicio objeto del concurso. En todo caso, deberá presentarse desglosado el principal del contrato (incluyendo todos los conceptos excluido el IVA), el importe IVA, así como la suma del principal y del IVA.
- 4.6. El precio del contrato será satisfecho con cargo a la partida presupuestaria 0300-9341-227.09.



- 4.7. El órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados, hasta la finalización del contrato.
- 4.8. Valor estimado: Además de lo dispuesto como contenido habitual en la prestación del servicio e indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, el contratista llevará a cabo, en su caso, los trabajos de naturaleza complementaria (esporádicos y no habituales) indicados por el Área hasta un importe como máximo de 6.000,00 euros (sin incluir IVA) durante toda la duración del contrato, prórrogas incluidas. Consecuentemente, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88.1 del TRLCSP, el valor estimado total del contrato asciende a **178.500,00 euros (sin incluir IVA) con un total de 215.985,00 euros incluyendo el 21% de IVA (37.485,00 euros).**

CLÁUSULA 5

LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

- 5.1. **Lugar:** Registro General del Ayuntamiento de Laudio / Llodio, sito en Herriko Plaza, s/n – bajo izda.
- 5.2. **Plazo:** Durante 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:
- * Título del expediente para el que se presenta licitación.
 - * 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.

Los ofertantes satisfarán las tasas que se deriven por la presentación de licitaciones y sobres cerrados con documentación, según lo dispuesto en el apartado de Servicio de Expedición de Documentos, del Anexo de la Ordenanza Fiscal nº 7, Reguladora de las Tasas por prestación de servicios públicos y realización de actividades. En el supuesto de no proceder al pago de las citadas tasas, la licitación presentada se rechazará por la Mesa de Contratación.

5.3.1 Sobre "A": Declaración sobre capacidad de contratar. Garantía provisional.

- 5.3.1.1. El licitador presentará la **declaración** indicada en el Anexo 2 del presente Pliego (artículo 146 del TRLCSP) en la que se reconoce expresamente que reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente y en estos Pliegos de Condiciones Administrativas y de Prescripciones



Técnicas aplicables a la presente contratación para resultar adjudicatario del presente contrato, comprometiéndose a su aportación en el momento en que sea requerido por el Ayuntamiento.

5.3.1.2. **Garantía Provisional:** Se dispensa la constitución de una garantía provisional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

5.3.1.3. **Agrupación Temporal de Empresarios:** Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, en el escrito de proposición deberán indicarse los nombres y circunstancias 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.

5.3.2. **Sobre "B": Proposición económica. Oferta no cuantificable automáticamente.**

5.3.2.1. Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que lo represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo 3.

5.3.2.2. En este sobre, además, todos los licitadores deberán incluir memoria conteniendo proyecto descriptivo referente a las características de la prestación del servicio, relacionando medios materiales y humanos que se adscribirán al mismo, relacionados con el contrato y que redunden en su mayor eficiencia, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación indicados en la cláusula 7.2.

5.3.3 **Sobre "C": Proposición económica. Oferta cuantificable automáticamente.**

5.3.3.1. Contendrá exclusivamente una sola proposición firmada por el licitador o persona que lo represente redactada, conforme al modelo que figura como Anexo 4.

5.3.3.2. Los puntos correspondientes a la oferta económica se otorgarán teniendo en cuenta los criterios de adjudicación indicados en la cláusula 7.1. En el precio ofertado deberán diferenciarse todos los conceptos, incluidos los impuestos (salvo IVA), gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal. En todo caso, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y la suma de las dos cuantías.

5.3.4. **Proposiciones por Correo.**

En el caso de que el licitador envíe su proposición por correo o lo entregue en el Registro de otra Administración, deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos o de la Administración 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. En dicho supuesto, se exigirá el pago de las correspondientes tasas por presentación de licitaciones antes de proceder a la apertura de la documentación. Si no se acreditara dicho pago, la Mesa de Contratación excluirá la oferta presentada sin proceder a la apertura de los sobres presentados.

CLÁUSULA 6

APERTURA DE PROPOSICIONES

- 6.1. La Mesa de Contratación examinará con carácter previo y en acto interno y privado, el contenido del sobre "A", y calificará los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.
- 6.2. a) A las empresas que no acrediten o no presenten alguno de los documentos del sobre "A", se les concederá un plazo de cinco (5) días naturales para su subsanación, que de no llevarse a efecto en todos sus extremos, daría lugar a que su solicitud de participación quedase definitivamente rechazada.

Los documentos o certificaciones que se aporten en este plazo, deberán justificar que cumplan las condiciones a la fecha en que vencía el plazo para presentar solicitudes.

- b) Se podrán conceder tres (3) días naturales 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.
- 6.3. Una vez subsanada la documentación, en su caso, a presentar por los licitadores, la Mesa de Contratación procederá a la apertura pública (la fecha se publicará en el perfil del órgano contratante) de las ofertas no cuantificables automáticamente contenidas en el sobre "B" y dará lectura a las mismas. Se entregará a la Tesorería Municipal, según lo previsto en la cláusula 7.2. de este Pliego, encargada de la valoración la documentación contenida en el mismo. Asimismo se dejará constancia documental de todo lo actuado.
- 6.4. Efectuada la ponderación correspondiente, se convocará una nueva Mesa de Contratación en acto público para la exposición de dicha ponderación y la apertura pública (la fecha se publicará en el perfil del órgano contratante) del sobre que contiene los criterios evaluables automáticamente, el sobre "C". Se procederá a su lectura, y una vez informado por los Servicio Técnicos Municipales referenciados y aplicados los criterios de valoración, se elevará propuesta de adjudicación del contrato al mejor postor. En todo caso, podrán solicitarse cuantos informes técnicos se consideren precisos.



6.5. 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.
- Las que varíen substancialmente los modelos de proposición establecidos que figuran como Anexos 2, 3 y 4 a este pliego.

6.6. En el supuesto de que se identifique una oferta desproporcionada o anormal y que pueda resultar la adjudicataria se seguirán los trámites establecidos en el artículo 152 del TRLCSP, en cuyo caso los plazos se ampliarán en ocho (8) días hábiles.

6.7. Efectuada la lectura de las proposiciones económicas y técnicas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los párrafos anteriores y los posibles plazos de ampliación para presentación de documentos o correcciones, y una vez informado por el órgano o técnico encargado de la valoración, se elevará propuesta para la resolución por Decreto de Alcaldía-Presidencia del siguiente extremo:

- * Requerimiento al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

*** PRIMER BLOQUE de documentación: CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

A) Licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi: Deberán presentar:

1. **Certificado de inscripción** en el mencionado registro expedido por el Letrado responsable del mismo o copia autenticada del mismo.
2. **Declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en el caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.
3. **Agrupación temporal de empresarios:** Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, deberán presentar documento de clasificación de cada empresa.
4. **Certificación acreditativa** de estar al corriente del pago de tributos y cualquier requerimiento de pago con el Ayuntamiento de Laudio / Llodio, mediante certificación expedida por el servicio de Tesorería Municipal.



Todos los documentos que se aporten, deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y cotejadas bien por la Administración o bien por Notario.

B) Licitadores con certificado de clasificación del Registro Central del Estado: Deberán presentar:

1. **Certificado de clasificación** de contratista, o de su copia autenticada expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Estado.
2. **Declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en el documento en que se formalice el contrato.
3. **Agrupación temporal de empresarios:** Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, deberán presentar documento de clasificación de cada empresa.
4. **Declaración firmada por la representación de la empresa acreditativa de no estar incurso en prohibiciones de contratar.**
5. **Certificación acreditativa** de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes. Para ello, se aportará certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el artículo 14 del Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Su validez y plazo será de 6 meses desde su expedición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 del Real Decreto indicado. En cuanto al **Impuesto sobre Actividades Económicas** habrá de presentarse el **alta** y, en su caso, el **último recibo** que corresponda.
6. **Certificación acreditativa** de estar al corriente del pago de tributos y cualquier requerimiento de pago con el Ayuntamiento de Laudio / Llodio, mediante certificación expedida por el servicio de Tesorería Municipal.

Todos los documentos que se aporten, deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y cotejadas bien por la Administración o bien por Notario.

C) Licitadores que no se encuentran en las circunstancias anteriores: Deberán presentar:



1. **Documento Nacional de Identidad**, del representante de la empresa licitadora. Se aportará fotocopia legitimada o cotejada de la persona que firme la proposición económica.
2. **Escritura de constitución de la empresa** y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando el licitador sea una persona jurídica, y ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil 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 Diario Oficial de la Unión Europea y se trate de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).

3. **Escritura de apoderamiento**, bastantada por Letrado en ejercicio, Notario o el Secretario del Ayuntamiento (o Letrado municipal que le sustituya), debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil a favor de la persona que suscriba la oferta económica, con facultades para contratar con la Administración. Se presentará 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.
4. Declaración de **no estar incurso en prohibiciones de contratar**. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta con la siguiente documentación:

a) Se justificará mediante certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el artículo 14 del Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las



Administraciones Públicas. En cuanto al **Impuesto sobre Actividades Económicas** habrá de presentarse el **alta** y, en su caso, el **último recibo** que corresponda.

b) **Certificación acreditativa** de estar al corriente del pago de tributos y cualquier requerimiento de pago con el Ayuntamiento de Laudio / Llodio, mediante certificación expedida por el servicio de Tesorería Municipal.

5. Solvencia económica y financiera y técnica.

En la presente contratación no es precisa la acreditación de clasificación empresarial.

Se deberá acreditar la solvencia económico-financiera y técnico-profesional mediante la presentación de la siguiente documentación:

5.1. **Solvencia económica y financiera** por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Volumen anual de negocios, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos, por importe igual o superior a 87.000,00 euros.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe igual o superior a 173.000,00 euros, así como aportar compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

5.2. **Solvencia técnico-profesional**, mediante presentación de uno o varios de los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios y trabajos realizados en los últimos 5 años que incluya, importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público. En el supuesto de que sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.



- b) Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.
- c) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- d) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

6. Agrupación temporal de empresarios: Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, deberán presentar documento de clasificación de cada empresa.

* **SEGUNDO BLOQUE de documentación: LA GARANTÍA DEFINITIVA** establecida en el punto 11 de la carátula en cualquiera de las formas reguladas en el artículo 96 del TRLCSP y que se desarrollan en la cláusula 9 del presente Pliego de Condiciones Administrativas.

A las empresas que no presenten la documentación requerida, se les concederá un plazo de cinco (5) días naturales para su subsanación, que de no llevarse a efecto en todos sus extremos, daría lugar a que su solicitud de participación quedase definitivamente rechazada.

Los documentos o certificaciones que se aporten en este plazo, deberán justificar que cumplían las condiciones a la fecha en que vencía el plazo para presentar solicitudes.

Se podrán conceder tres (3) días naturales 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.

De no cumplimentarse adecuadamente el 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.

CLÁUSULA 7 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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 y que serán valorados y/o cuantificados por informe técnico, son los siguientes:

El máximo que puede obtenerse con las valoraciones será de 53 puntos.



7.1. CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE APLICACIÓN DE FORMULA MATEMÁTICA (cuantificables automáticamente):

- 7.1.1. Precio (cláusula 4.4.1): Por el concepto de remuneración por los servicios de recaudación en vía ejecutiva del principal de la deuda: Hasta 18 puntos.

El máximo del precio es el equivalente al 19% sobre el principal de las cantidades cobradas (IVA excluido).

Se otorgarán 4,50 puntos por cada punto porcentual de disminución del porcentaje anterior.

- 7.1.2. Precio (cláusula 4.4.2): Por el concepto de remuneración de intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo: Hasta 15 puntos.

El máximo del precio es el equivalente al 75% sobre los intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo (IVA excluido).

Se otorgará 1 punto por cada punto porcentual de disminución del porcentaje anterior.

7.2. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN VIRTUD DE UN JUICIO DE VALOR (no cuantificables automáticamente):

Memoria conteniendo proyecto descriptivo referente a las características de la prestación del servicio, describiendo medios materiales y humanos que se adscribirán al mismo, relacionados con el contrato y que redunden en su mayor eficiencia, valorándose:

- 7.2.1. Plan de trabajo propuesto para el desarrollo de las actividades de colaboración en el que se describirá la forma de organizar el Servicio y los procedimientos de trabajo, con una valoración máxima de 10 puntos.
- 7.2.2. Medios humanos adscritos a la prestación del servicio que posibiliten una mejor prestación del servicio y de una mayor calidad, con una valoración máxima de 5 puntos.
- 7.2.3. Medios técnicos (hardware y software) adscritos que posibiliten una mejor prestación del servicio y de una mayor calidad, con una valoración máxima de 5 puntos.

Estas soluciones de gestión serán objeto de valoración por la Tesorería municipal, que contará con la colaboración de los Técnicos del Área de Hacienda, y emitirán un informe de valoración comparativo.



7.3. CRITERIO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES:

Si se produjese empate, éste se dilucidará mediante sorteo.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos, o declarar desierto el procedimiento de contratación, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA 8 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

8.2. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

8.3. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

El acuerdo de adjudicación deberá incluir, además de la inadmisión motivada, en su caso, de oferta u ofertas, el siguiente extremo:

* Clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión del adjudicador y con los contenidos del artículo 151.4 de citado Texto Refundido.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

8.4. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el Órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos, se compensará a los licitadores por los gastos de presentación de sus ofertas de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora y previa solicitud de los mismos.



8.5. Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince (15) días naturales a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

8.6. Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos (2) meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

CLÁUSULA 9 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía podrá ser constituida, (conforme al artículo 96 del TRLCSP y artículo 55 y siguientes del Real Decreto 1.098/2001 del 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 la empresa adjudicataria no figure dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el Ayuntamiento de Laudio / 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

11.1. El contrato será formalizado en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. En ningún caso, se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

11.2. La formalización del contrato deberá efectuarse antes de que transcurran quince (15) días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera



recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal, debidamente bastantada por el Secretario del Ayuntamiento de Laudio / Llodio.

En todo caso, en la notificación del acuerdo de adjudicación y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Laudio / Llodio se indicará el plazo en que el adjudicatario debe proceder a la formalización del contrato.

- 11.3. Cuando, por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato en dicho plazo, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional en el supuesto de haberse considerado obligatoria su constitución, en caso contrario dicho importe será el equivalente al 2% del Presupuesto anual de contrata.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios en un importe equivalente a los gastos de presentación de sus ofertas de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora y previa solicitud de los mismos.

- 11.4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en el caso de haberse llevado a cabo la tramitación por vía de emergencia.
- 11.5. La formalización de los contratos cuya cuantía sea igual o superior a los contratos menores, se publicará en el perfil del contratante indicando, como mínimo los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

Cuando la cuantía del contrato sea igual o superior a 100.000 euros o, en el caso de contratos de gestión de servicios públicos, cuando el presupuesto de gastos de primer establecimiento sea igual o superior a dicho importe o su plazo de duración exceda de cinco años, deberá publicarse, además, en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

CLÁUSULA 12 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 12.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, en el de Condiciones Técnicas, en la oferta presentada y en su caso a las instrucciones que por escrito pudiera darle para su cumplimiento o interpretación el Ayuntamiento de Laudio / Llodio.



- 12.2. En el supuesto de que se constate incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones indicadas en los Pliegos de Condiciones, se incoará expediente sancionador, dando audiencia a la empresa adjudicataria a efectos de presentar alegaciones.

CLÁUSULA 13

RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIÓN Y ADJUDICATARIO

- 13.1. El adjudicatario nombrará una persona responsable de cuenta de la ejecución del contrato y de sus prestaciones, considerándose que las relaciones con la misma tendrán igual eficacia que si se hicieran en la persona y en el domicilio del representante legal del adjudicatario.

Al designar el Delegado, la adjudicataria proporcionará dirección postal, electrónica, teléfono fijo y móvil, fax y cualquier otro medio que pueda servir para que el Ayuntamiento pueda establecer contacto con dicho Delegado, a los efectos que pudieran proceder por razón del contrato.

- 13.2. La designación del Delegado del adjudicatario, deberá ser comunicada al Ayuntamiento, en el plazo máximo de quince (15) días naturales, a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato, proporcionando a la Administración cuantos datos ésta requiera, sobre la cualificación técnica y profesional de su representante.
- 13.3. 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 La falta de aportación por el adjudicatario de la garantía definitiva en el plazo determinado, así como el incumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y sociales, podrá determinar la resolución por parte del Ayuntamiento del contrato, con cargo para el adjudicatario de indemnizar al Ayuntamiento de Laudio / Llodio por los daños y perjuicios que se le sigan por esta resolución.
- 14.2 El adjudicatario, al tener acceso a archivos documentales del Ayuntamiento de Laudio / Llodio, que contienen datos de carácter personal, se compromete y obliga expresamente a observar la cláusula de confidencialidad a que hace referencia el artículo 12 de la Ley Orgánica de 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como a suscribir el contrato de confidencialidad que el Ayuntamiento le presente.

Además, el adjudicatario se compromete y obliga a tratar datos de carácter personal a los que acceda en virtud del presente contrato:

Exclusivamente para la realización de las actividades objeto del presente contrato conforme a las instrucciones dirigidas por el Ayuntamiento de Laudio / Llodio.



Sin utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que figura en el presente contrato ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para conservación, a otras personas, físicas o jurídicas.

El adjudicatario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD, habida cuenta de la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, adoptará las medidas que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud del presente contrato al objeto de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

A los únicos efectos del presente contrato y de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que acceda la empresa (encargado de tratamiento), las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel alto de acuerdo con lo que a tal efecto dispone el artículo 12 de la LOPD y 81 del Real Decreto 1720/2007.

Una vez cumplido lo estipulado en el presente contrato el adjudicatario deberá proceder a la destrucción en su caso, según las instrucciones que al respecto se le den, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provengan del fichero de datos propiedad del Ayuntamiento de Laudio / Llodio, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de la infracción en que hubiera incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Laudio / Llodio acerca de cualquier responsabilidad respecto al cumplimiento, en las actividades objeto del presente contrato, de todos los deberes y obligaciones impuesto por la LOPD y su normativa de desarrollo.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD, el adjudicatario, se compromete y obliga a guardar secreto de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud del presente contrato. Igualmente, deberá custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa. Las anteriores obligaciones se extienden a cualquier fase del tratamiento de que esos datos pudiera realizarse y subsistirán aún después de terminados los mismos.

- 14.3 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.



- 14.4 Será obligación del empresario indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.
- 14.5 El adjudicatario responderá de la calidad de los servicios que ofrezca y de las faltas que hubiera. Sólo quedará exento de responsabilidad cuando los vicios que se observen sean consecuencia directa de una orden del Ayuntamiento o de las condiciones impuestas por el. En todo caso, deberá cumplir estrictamente la normativa aplicable a la materia objeto de contratación y a las sucesivas modificaciones producidas en la misma durante la vigencia del contrato.
- 14.6 El adjudicatario está obligado, a todo lo largo de la duración del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por su incumplimiento.
- El Ayuntamiento se reserva expresamente el derecho de exigir cuanta documentación y justificantes estime precisos para acreditar el cumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones anteriores.
- En el supuesto de incumplimiento de dichas obligaciones, el adjudicatario dispondrá del plazo único e improrrogable de tres (3) días hábiles para proceder a la regularización correspondiente. Efectuada nueva comprobación, si de la misma se deduce que continúa la infracción de la normativa, procederá la resolución del contrato.
- 14.7 El adjudicatario está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Laudio / Llodio en un plazo de quince (15) días contados a partir de la fecha en que se le haya notificado la adjudicación, su residencia o la de su delegado, a todos los efectos derivados de la ejecución del contrato.
- 14.8 La prestación del servicio se efectuará en dependencias municipales. El personal que el adjudicatario adscriba a dicha prestación deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento de Laudio / Llodio y será removido, en su caso, a petición de éste.
- 14.9 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 contrato.

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 adjudicatario 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 que causen a terceros con motivo de la defectuosa prestación de los servicios por dolo, culpa o negligencia, ya sean de bienes, personas e instalaciones particulares o municipales, sin perjuicio de las sanciones contractuales que puedan imponérsele. A tal fin deberá presentar en plazo de quince (15) días 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 3.000.000,00 de euros 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.

- 14.10 El adjudicatario vendrá obligado a cumplir las condiciones establecidas en los Convenios Sectoriales que correspondan, en especial las relativas a subrogación en la contratación del personal que viniera desarrollando las labores objeto de este servicio, en el supuesto de que la empresa o el personal esté sujeto a dicho Convenio.

Si se presentan empresas cuya relación laboral derive del Real Decreto 1.368/1985 de 17 de julio (Minusválidos que trabajan en Centros Especiales de Empleo), se estará a lo que citada Reglamentación contempla.

- 14.11 SUBROGACIÓN EMPRESARIAL: El adjudicatario se comprometerá a subrogar al personal que actualmente presta el servicio en las mismas condiciones laborales y retribuciones actuales y reconociendo como propia la antigüedad acumulada por este personal en el tiempo trabajado con la actual adjudicataria. El incumplimiento de la presente obligación implicaría la resolución automática del contrato administrativo adjudicado. A tal efecto, el licitador que sea requerido para la presentación de la documentación relativa a la capacidad de contratar por estar incluido en la correspondiente propuesta de adjudicación, deberá presentar el modelo incluido como Anexo 5.

Durante el plazo para la presentación de proposiciones y si así fuese solicitado, se facilitará la documentación complementaria con la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación y que resulte necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales.

- 14.12 PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES: La empresa adjudicataria deberá cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la misma la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.



14.13 HUELGA: En caso de huelga el adjudicatario será responsable de garantizar los servicios mínimos necesarios, que deberán haber sido previamente negociados de acuerdo con la normativa en vigor. Durante el periodo de huelga se procederá al abono únicamente de la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

14.14 Cualesquiera otras que se deriven o deduzcan del presente Pliego, del de Condiciones Técnicas y demás Anexos.

CLÁUSULA 15 PAGO DE PRECIO

El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se efectuará de forma mensual, dentro del plazo de treinta (30) días naturales desde la fecha de presentación de la factura en el Registro del Ayuntamiento de Laudio / Llodio (Ley 15/2010, de 5 de julio) y una vez emitido el correspondiente informe favorable del técnico que supervise la ejecución del servicio.

CLÁUSULA 16 RIESGO Y VENTURA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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

16.2 Para la cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 226 del TRLCSP, exigiéndose de manera previa expresa resolución de la Administración.

16.3 En cuanto a la subcontratación, y conforme al artículo 227 de la Ley antes citado, el Contratista comunicará al Ayuntamiento de Laudio / Llodio los subcontratos que pretenda celebrar indicando las empresas subcontratistas, las partes de contrato a realizar por las mismas que no podrá exceder del 50% del presupuesto total del contrato.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento de Laudio / Llodio.

En ningún caso podrá contratarse la ejecución parcial del contrato con personas incursas en suspensión de clasificaciones e inhabilitadas para contratar.

CLÁUSULA 17 PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

17.1 En caso de incumplimiento, por causas imputables al contratista, de la prestación del servicio determinado en el Pliego de Condiciones Administraciones y el de Condiciones Técnicas (Anexo 1), el Ayuntamiento de Laudio / Llodio podrá optar por:

a) Imponer las sanciones derivadas por dichos incumplimientos, según la graduación contemplada en el Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo 1).



- b) Resolver el contrato, en caso de que los incumplimientos fueran los previstos asimismo en dicho Pliego o en la legislación de contratos, y que se recogen para tal evento.

17.2 Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento de Laudio / Llodio podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10% del precio total del contrato.

CLÁUSULA 18 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- 1) La falsedad comprobada en cualquier momento por el Ayuntamiento de Laudio / Llodio de cualquier dato o documentación aportada por el adjudicatario en la fase de licitación.
- 2) Las señaladas en los artículos 223, 224, 225 y 308 del TRLCSP.

CLÁUSULA 19 DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGAS Y REVISIÓN DE PRECIOS

- 19.1 **Duración del Contrato:** El contrato tiene carácter plurianual, desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2020 inclusive.
- 19.2 **Prórrogas:** No se prevén prórrogas en este contrato.
- 19.3 **Revisión de precios:** Dado el procedimiento de determinación de la contraprestación a abonar por el Ayuntamiento de Laudio / Llodio, no procede la revisión de precios.

CLÁUSULA 20 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

- 20.1 Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.
- 20.2 Las modificaciones serán obligatorias para el contratista, se acordarán previa audiencia del mismo y deberán formalizarse en documento administrativo previo ajuste de la garantía definitiva.

CLÁUSULA 21 PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

Finalizado el contrato a su vencimiento, transcurrido el plazo de garantía, que se fija en dos (2) meses y 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 102 del TRLCSP.

CLÁUSULA 22

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 22.1 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.
- 22.2 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.
- 22.3 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.
- 22.4 Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

CLÁUSULA 23

NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

- 23.1 El presente contrato tiene naturaleza administrativa.

Así, sin carácter exhaustivo, le será de aplicación:

- 23.1.1 El Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) y sus normas de desarrollo.

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre), en lo que no se oponga a la primera Ley citada.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Finalmente, por las disposiciones normativas de cualquier rango aplicables a la contratación administrativa.



23.1.2 El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

23.1.3 El presente Pliego de Condiciones Administrativas.

23.1.4 El Pliego de Condiciones Técnicas (Anexo 1).

23.1.5 En caso de contradicción entre estos dos últimos prevalecerá el primero, excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

23.2 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 24

CONDICIONES LINGÜÍSTICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 24.1 Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística establecido por el Estatuto de Autonomía del País Vasco en su artículo 6º y regulado por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera y por la normativa que la desarrolla, por lo que la empresa adjudicataria del contrato y los posibles subcontratistas deberán observar en la ejecución del contrato la cooficialidad de ambos idiomas, euskera y castellano, sujetando su actividad a criterios de bilingüismo y de respeto a los derechos lingüísticos de los ciudadanos y ciudadanas.
- 24.2 En sus relaciones con la administración o terceras personas, las personas que presten el servicio (el contratista directamente o las personas empleadas por éste), deberán garantizar la posesión de la competencia lingüística precisa para el cumplimiento de esta obligación, esto es el título de EGA o equivalente.
- 24.3 La empresa adjudicataria actuará de conformidad con el régimen lingüístico del Ayuntamiento de Laudio / Llodio en todos los cometidos objeto del contrato. Por ello, presentará al Ayuntamiento en euskera y castellano toda la documentación generada en virtud de este contrato. La relación verbal se desarrollará en el idioma elegido por el Ayuntamiento.
- 24.4 Las obligaciones lingüísticas constituyen una condición de ejecución del contrato y de su incumplimiento se derivan las consecuencias previstas con carácter general para el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

Laudio / Llodio, 1 de junio de 2017

**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**

Constituye el 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 y su Organismo Autónomo Euskalategi Municipal, incluidos los procedentes de expedientes sancionadores de cualquier índole, comprendiendo, en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios que se mencionan en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de conformidad con las necesidades a satisfacer expresadas en el mismo, que no impliquen ejercicio de autoridad ni custodia de fondos públicos, 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.

El presente contrato es de los comprendidos en la categoría 27 del anexo II del TRLCSP, y se corresponde a los CPV-2008: 75130000-6 “Servicios de apoyo a los poderes públicos y 75100000-7 “Servicios de Administración Pública”.

**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 Laudio / 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 Laudio / 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) El personal de atención al público, deberá poseer titulación de E.G.A. o equivalente y acreditar titulación universitaria de grado medio o superior.
- 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 Laudio / Llodio, 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 Laudio / Llodio.
- 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 Laudio / Llodio, 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 Laudio / Llodio 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 Laudio / Llodio 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 Laudio / Llodio 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 Laudio / Llodio, 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, anualmente, el día 30 de noviembre, suministrará en soporte informático, toda la información almacenada y tratada, en un sistema tal que el Ayuntamiento de Laudio / Llodio 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 Laudio / Llodio.
- 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 Laudio / Llodio.
- 8ª) La comisión de tres faltas graves en el plazo de tres (3) meses.
- 9ª) Incumplimiento del deber de confidencialidad.



5.2 **Faltas graves:**

- 1^a) El retraso reiterado en la prestación de sus servicios.
- 2^a) La inobservancia de las prescripciones técnicas o el incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento de Laudio / Llodio que supongan situaciones peligrosas o molestas a los usuarios del servicio.
- 3^a) Incumplimiento de acuerdos, decisiones municipales u órdenes respecto a la prestación de sus servicios, que no impliquen gastos para la empresa.
- 4^a) Ocupación del personal de la empresa en tareas distintas de los servicios contratados durante la prestación de éstos.
- 5^a) Modificación de funciones sin causa justificada y sin notificación previa por escrito.
- 6^a) Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, medios y calidad.
- 7^a) 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.
- 8^a) 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.
- 9^a) 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.
- 10^a) Propiciar de forma consciente el incumplimiento del reglamento interno o norma que haga sus veces.
- 11^a) La comisión de tres faltas leves en el término de tres meses.

5.3 **Faltas leves:**

- 1^a) 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 euros y en su caso hasta el importe de una mensualidad, pudiendo incluso, llegar a la resolución, en cuyo caso habría incautación de la garantía 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 euros.

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

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 euros a 60,00 euros.
- * Las faltas graves llevarán aparejadas una sanción económica de 60,00 euros a 300,00 euros, 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 euros a 600,00 euros, (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, en especial la obligación de guardar sigilo y el deber de confidencialidad de la información que utiliza, 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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, la Concejalía Delegada, 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 quince (15) 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, la Concejalía Delegada, 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 quince (15) 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.



ANEXO 2

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS (SOBRE “A”)

D., provisto del DNI 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 D., con domicilio a efecto de notificaciones en calle núm., NIF..... de la empresa, 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 convoca concurso 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**, que se adjudicará por el procedimiento abierto.

SEGUNDO: Que ha examinado y conoce el Pliego de Condiciones Particulares Jurídicas y Económico-Administrativas y el de Condiciones Técnicas (Anexo 1).

TERCERO: Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación.

CUARTO: Que en cumplimiento del artículo 146.2º del TRLCSP, reconoce expresamente que reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente y en los Pliegos de Condiciones Administrativas y de Prescripciones Técnicas aplicables a la presente contratación para resultar adjudicatario del presente contrato, comprometiéndose a su aportación en el momento en que sea requerido por la Administración.

Que dichos requisitos relativos a las condiciones de capacidad y solvencia se reúnen con anterioridad a la finalización del plazo establecido en los Pliegos para la presentación de proposiciones.

Laudio / Llodio, de de 2017



ANEXO 3

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:
OFERTA NO CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE (SOBRE “B”)**

D., provisto del DNI 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 D., con domicilio a efecto de notificaciones en calle núm., NIF..... de la empresa, 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 convoca concurso 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**, que se adjudicará por el procedimiento abierto.

SEGUNDO: Que ha examinado y conoce el Pliego de Condiciones Particulares Jurídicas y Económico-Administrativas y el de Condiciones Técnicas (Anexo 1).

TERCERO: Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación.

CUARTO: Que se compromete a llevar a cabo la prestación de citado servicio, en las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones referenciado en el apartado SEGUNDO, de acuerdo con los siguientes criterios de adjudicación a incluir en el presente sobre “B”:

- Criterio 7.2.1.: Plan de trabajo propuesto para el desarrollo de las actividades de colaboración en el que se describirá la forma de organizar el Servicio y los procedimientos de trabajo.
- Criterio 7.2.2.: Medios humanos adscritos a la prestación del servicio que posibiliten una mejor prestación del servicio y de una mayor calidad.
- Criterio 7.2.3.: Medios técnicos (hardware y software) adscritos que posibiliten una mejor prestación del servicio y de una mayor calidad.

Laudio / Llodio, de de 2017

Firma



ANEXO 4

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA:
OFERTA CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE (SOBRE “C”)**

D., provisto del DNI 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 D., con domicilio a efecto de notificaciones en calle núm., NIF..... de la empresa, 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 convoca concurso 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**, que se adjudicará por el procedimiento abierto.
- SEGUNDO: Que ha examinado y conoce el Pliego de Condiciones Particulares Jurídicas y Económico-Administrativas y el de Condiciones Técnicas (Anexo 1).
- TERCERO: Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación.
- CUARTO: Que se compromete a llevar a cabo la prestación de la citada asistencia técnica, en las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones referenciado 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, de de 2017

Firma

**ANEXO 5****MODELO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBROGACIÓN DE PERSONAL**

D., provisto del DNI 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 D., con domicilio a efecto de notificaciones en calle núm., NIF..... de la empresa, tfno. empresa, fax empresa

DECLARA

- Que conoce el contenido íntegro de los Pliegos de Condiciones Administrativas y de Prescripciones Técnicas que regulan la contratación administrativa del **Servicio Técnico de apoyo a la Recaudación Ejecutiva de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público del Ayuntamiento de Laudio / Llodio.**
- Que de acuerdo con dicha documentación se compromete a la subrogación del personal que actualmente presta el servicio en las mismas condiciones laborales y retributivas actuales y reconociendo como propia la antigüedad acumulada por este personal en el tiempo trabajado con la actual adjudicataria

Laudio / Llodio, de de 2017

Firma

**ANEXO 6****MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 60 Y 61 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**

D/D^a....., con D.N.I.nº....., en
nombre y representación de la persona física/jurídica:.....,
con domicilio en (calle/plaza)....., Nº.....,
Población....., Provincia....., Código Postal.....N.I.F./C.I.F
.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que ni el firmante, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incursos en supuesto alguno a los que se refieren los artículos 60 y 61 del TRLCSP y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley de incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General de Estado, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social, y con este Ayuntamiento de Laudio / Llodio impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo la presente en, a de de 20...

El LICITADOR,

**ANEXO 7****DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS**

Las empresas no españolas de países miembros de la Unión Europea, deberán aportar en el sobre "A" la siguiente documentación:

- 1.- Las empresas deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un Registro profesional o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Todo ello traducido de forma oficial al castellano o al euskera.
- 2.- En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido al castellano o euskera.
- 3.- Declaración, en castellano o euskera, 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 licitante.
- 4.- Declaración responsable, en castellano o en euskera, de no estar incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en el artículo 60 del TRLCSP.
- 5.- Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido de forma oficial al castellano o euskera, por la que se acredite que la empresa cumple sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes del país del poder adjudicatario.
- 6.- En el supuesto de exigir clasificación para los empresarios no españoles de Estado miembro, será suficiente que acrediten ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia técnica, económica y financiera, conforme a lo previsto en este Pliego.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 75.1 y letra a) del artículo 78 del TRLCSP.

- 7.- El licitador deberá prestar garantía provisional cuando así se exija en este Pliego.
- 8.- Aquellas empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, además de los requisitos expuestos, deberán acreditar:



- a) La capacidad de obrar, mediante certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente en la que se haga constar, que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, salvo que se trate de Estados signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en cuyo caso se acreditará su capacidad de obrar.
- b) Que su Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga o que es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.
- c) Documentalmente, que tiene abierta sucursal con domicilio en España, con designación de sus apoderados o representantes para sus operaciones.
- d) Que se encuentre inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.
- e) En el caso de que el importe del contrato, con exclusión del IVA sea igual o superior a la cifra que figura en el artículo 16 del TRLCSP, no se exigirá el informe de reciprocidad a que se refiere el apartado b) en relación con las empresas de estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.