

Breve descripción	Servicios. Gestión de las multas en materia de tráfico y seguridad vial. Gestión, cobro y liquidación de los derechos económicos del Ayuntamiento en periodo ejecutivo.
CPV	75100000 Servicios de administración pública
Valor estimado	625.000 € (Iva Excluido)
Plazo de duración	1 año prorrogable año a año, hasta una duración máxima de 5 años.
Solvencia económica	a1- Declaración sobre volumen global de negocios y, en su caso, sobre volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato o similares (gestión de multas y recaudación en vía ejecutiva), referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del adjudicatario, debiendo ser el volumen de negocios de cada año igual o superior a 187.000 euros (IVA excluido).
Solvencia técnica	b1- Relación de servicios (gestión de multas y recaudación en vía ejecutiva) efectuados en los tres últimos años, avalados por certificados de buena ejecución de los destinatarios, en los que se indique el importe, fecha y destinatario (público o privado). La media de los servicios realizados en los tres últimos años deberá ser cuanto menos, de un importe igual o superior a 187.000 euros, y de similar naturaleza al objeto del presente contrato. b2- Descripción detallada de las características del local en el que se prestará el servicio, con indicación del
Plazo fin recepción ofertas	30 DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la
Criterios de adjudicación	Conforme se establece en la cláusula 19.1 del pliego regulador.
Garantías	Provisional: 12.500 euros. Definitiva: 25.000 euros.
Contacto	Ayuntamiento@egues.es

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

1.1.- OBJETO

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

1.2.- CONDICIONES TÉCNICAS

Contenido del contrato

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

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

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

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

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

La realización de todas las actuaciones que comprende la presente asistencia, se realizarán a costa y por cuenta del adjudicatario. Sin perjuicio de la anterior relación, las

actuaciones serán en cada momento las legal o reglamentariamente establecidas en el correspondiente procedimiento sancionador vigente.

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

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

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

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

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

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

- Gestión de los expedientes municipales, conducente a la realización de los créditos y derechos a favor del Ayuntamiento, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa comunicación de Intervención municipal, y de conformidad con las instrucciones y directrices que fijadas por la misma.
- Los créditos y derechos a gestionar, serán los provenientes de multas que se impongan por las infracciones detectadas por los sistemas de control de velocidad que constituyen parte del objeto del presente contrato; de multas derivadas de denuncias formuladas por los agentes de policía municipal en materia de tráfico y seguridad vial que no se abonen dentro de los veinte días siguientes a la notificación de la denuncia; y los derivados de la gestión cobro y liquidación de todos los derechos económicos del Ayuntamiento en periodo ejecutivo.
- Presentar liquidación documental de los créditos y derechos gestionados, con el resultado de la misma, con presentación de la totalidad de las liquidaciones practicadas en vía voluntaria y ejecutiva, y debidamente desglosadas, en soporte informático compatible, con el que disponga el Ayuntamiento en cada momento.
- Ingresar en la cuenta del Ayuntamiento, con periodicidad mensual, tanto el principal, como los recargos procedentes, una vez realizados, de los créditos y derechos.

- Facilitar al Ayuntamiento, copia de la documentación relativa a las actuaciones realizadas por el Adjudicatario en orden al ingreso de los créditos y derechos.
- Asesorar al Ayuntamiento, con formulación de propuestas de actuación, en relación con los Recursos Administrativos, Contencioso-Administrativos, o cualesquiera otros procedentes, que se interpusieren frente a cualquier actuación derivada de este contrato; así como de la procedencia de la vía ejecutiva para la exacción de la multa.
- Cuantas otras actuaciones, relativas a la gestión y liquidación de los derechos y créditos a favor del Ayuntamiento objeto de este contrato, sean requeridas por Intervención del Ayuntamiento.

Condiciones

Memoria

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

Apertura de oficina o local

El contratista aportará local situado en el término municipal del Valle de Egüés u otro municipio de la Comarca de Pamplona destinado a la gestión interna del contratista así como a la atención directa y personalizada a los administrados como consecuencia de la recepción de notificaciones de cualquier índole, el pago de deudas, la entrega de documentos de pago y cualquier otra gestión o consulta que proceda de los expedientes. Si en el momento de la adjudicación no dispusiera de local en la Comarca de Pamplona, deberá abrir uno en el Valle de Egüés.

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

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

El horario de apertura y atención al público será, como mínimo, de lunes a viernes, por la mañana de 9:00 a 14:00 horas. Una de las tardes de la semana se atenderá al público durante tres horas, al menos.

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

Medios informáticos

-Aplicaciones informáticas.

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

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

Las aplicaciones informáticas de la empresa adjudicataria serán de su propiedad. En caso de resolución del contrato, o la finalización del mismo, el Ayuntamiento tendrá derecho a que por parte de la empresa adjudicataria sea traspasada toda la información contenida en la aplicación informática.

-Equipos informáticos.

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

Personal

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

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

El personal que se considera necesario para la prestación del servicio, se establece, con carácter mínimo, en el siguiente número:

- Administrativos/telefonistas/atención al público: dos personas.
- Responsable del servicio: una persona.

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

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

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

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

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

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

2. PLAZO E INCIDENCIAS A SU FINALIZACIÓN

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

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

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, la entidad adjudicataria tendrá la obligación de continuar con la prestación del contrato y en las mismas condiciones, aunque no se hubiese

acordado su prórroga o ya no cupiesen más prórrogas, hasta que entre en vigor un nuevo contrato.

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

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

3. PRECIO DEL CONTRATO

El valor estimado de la licitación por la realización de los trabajos objeto del contrato, asciende a 125.000 euros **anuales** I.V.A. excluido.

El valor estimado de la licitación por los cinco años de duración máxima, asciende a 625.000 euros IVA excluido.

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

- del importe principal de lo real y efectivamente liquidado e ingresado de la gestión de las multas objeto de este contrato;

- del importe del recargo real y efectivamente liquidado e ingresado de la gestión de las multas objeto de este contrato.

- del importe del recargo de la gestión cobro y liquidación de los derechos económicos del Ayuntamiento en periodo ejecutivo.

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

Dicho porcentaje deberá ser indicado por el licitante en su oferta, sin que en ningún caso pueda superar, incluido el IVA, y todos los gastos, **del 75%** de lo ingresado por tales multas y por los recargos, tanto de la gestión de esas multas, como de la gestión, cobro y liquidación de los derechos económicos en vía ejecutiva. Serán inadmitidas aquellas ofertas que superen el mencionado porcentaje.

El Ayuntamiento abonará al Adjudicatario el precio correspondiente dentro de los dos meses siguientes al cobro del principal.

4. FINANCIACIÓN

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

5. FORMA DE PAGO

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

6. REVISIÓN DE PRECIOS

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

7. GARANTÍAS

Para tomar parte en la presente licitación, los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 10.000 euros, correspondientes al 2% del valor estimado del contrato IVA excluido para la totalidad del periodo de duración, que será devuelta después de la adjudicación del mismo. La garantía provisional se establece para dotar de seriedad a la oferta que se presente, y será retenida al empresario incluido en la propuesta de adjudicación o al adjudicatario, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación o de la formalización del contrato administrativo.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe de 20.000 euros, correspondientes al 4% del valor estimado del contrato IVA excluido, para la totalidad del periodo de duración.

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

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

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1. Riesgo y ventura

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

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

8.2. Propiedad y explotación de los trabajos

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

El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

8.3. Protección de datos

Para la realización de los trabajos objeto de la presente licitación, el contratista tendrá acceso los ficheros del Ayuntamiento imprescindibles para la realización del objeto del contrato.

El tratamiento y acceso será al total de los datos contenidos en los ficheros.

Como sistema de aprovechamiento de la información se utilizará tanto el acceso directo desde los puestos de trabajo del personal del contratista en los locales municipales como la transferencia de datos en soporte electrónico y conexión a la red municipal.

Se permite el conocimiento de los ficheros citados al personal subcontratado por el contratista, siempre que dicha cesión de datos se encuentre formalizada en un contrato. En todo caso dicho contrato contendrá para el subcontratista las mismas obligaciones en materia de protección de datos que las estipuladas en la presente cláusula para el contratista, y que se recogen, a modo enunciativo y no limitativo, a continuación.

El contratista se obligará a utilizar los datos personales facilitados por el Ayuntamiento, con el único y exclusivo fin de dar cumplimiento al presente condicionado, tratando los datos conforme a las instrucciones que reciba del mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de Carácter Personal (en adelante LOPD).

Asimismo, el contratista se compromete a guardar bajo su control y custodia todos los ficheros suministrados, a no aplicar o utilizar los datos personales que provengan de los ficheros del Ayuntamiento con fines distintos a los recogidos en este condicionado y a no comunicarlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a terceras personas, sin perjuicio de lo establecido para la subcontratación.

El contratista, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.3 de la LOPD, se compromete, una vez cumplida la prestación de servicios recogida en el presente condicionado, a destruir o a devolver al Ayuntamiento los datos personales que provienen de los Ficheros de éste, alcanzando este compromiso a cualquier soporte o documento en que conste alguno de los datos señalados.

El contratista, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD, se obliga a adoptar las medias de índole técnica y organizativas necesarias, en atención al nivel de seguridad indicado para cada fichero, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal que provengan del Ayuntamiento y evitará su alteración, pérdida y acceso no autorizados, habida cuenta del estado de la tecnología, 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.

A los efectos de todo lo antedicho, el contratista acreditará que tiene elaborada una normativa de seguridad, formalizada documentalmente, en la que se determinan las medidas de índole técnica y organizativa exigidas por la legislación vigente en la materia. Asimismo, el contratista se compromete a tener adecuadamente actualizado el señalado documento a las exigencias legales y circunstancias de cada momento y a adaptar sus correspondientes medidas de seguridad.

Los datos personales que figuren en la documentación aportada por las personas o empresas licitadoras, serán tratados por el Ayuntamiento, de conformidad con la Ley 15/99, y se incorporarán al fichero automatizado que cumple con la finalidad de facilitar información de las mismas a todos los procedimientos competencia de esta Entidad, entre otras la Gestión Tributaria y de Recaudación, Gestión Económica y Contable, Gestión Fiscal, Gestión de Catastros Inmobiliarios Rústicos y Urbanos, Procedimientos Administrativos y Registro de Entrada y Salida de Documentos. Se informa que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias.

El responsable del fichero es el Ayuntamiento, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en las dependencias municipales.

8.4. Confidencialidad

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

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

Para garantizar el cumplimiento de esta cláusula, el adjudicatario deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, el adjudicatario se compromete a tomar

las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento.

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

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

8.5. Cesión y subcontratación del contrato a terceros

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

El Ayuntamiento admitirá la subcontratación de los trabajos, hasta el límite del 50%. En cualquier caso del párrafo anterior en que se lleve a cabo la subcontratación, el subcontratista deberá cumplir con todas las obligaciones que se establezcan, prestando especial atención en lo pertinente a la protección de datos.

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

8.6. Condiciones especiales de ejecución

8.6.1. El cumplimiento de las presentes condiciones de carácter social y otras, deberá ser justificado específicamente en el momento de la finalización del contrato. En caso de ausencia de justificación, o una vez comprobado que no se ha dado cumplimiento cabal y exacto de las mismas, se procederá a la imposición de penalidades en los términos establecidos en la cláusula 13 de este pliego.

8.6.2. Condiciones de ejecución de carácter social y ambiental:

8.6.2.1.-Derechos laborales:

El contratista deberá comprometerse al mantenimiento de la plantilla adscrita a la prestación del contrato a lo largo de toda su ejecución. A tal efecto, los licitadores y/o licitadoras deberán manifestar mediante declaración jurada el número de personas trabajadoras que van a emplear para la ejecución del contrato y su jornada laboral expresada en horas de trabajo al año. Si la plantilla no fuera homogénea a lo largo del contrato, se deberá presentar un calendario con indicación concreta de número de personas e individualizando su jornada anual de trabajo en horas de trabajo por persona, así como las fechas de inicio y fin del contrato.

8.6.2.2.-Discapacidad:

Si el contratista cuenta con 50, o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%. Complementaria o subsidiariamente podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las medidas alternativas previstas en la legislación vigente.

8.6.2.3.-Igualdad entre mujeres y hombres:

Si la entidad adjudicataria cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

8.6.2.4.-Inserción laboral de personas con dificultades de acceso al mercado laboral.

La empresa adjudicataria deberá (en todas las nuevas contrataciones) adscribir y contratar para la ejecución del contrato y durante toda la prestación contractual, al menos a un 10% de personas con dificultades de acceso al mercado laboral (bajo criterios de participación equilibrada), y/o mujeres víctimas de violencia de género, pero que reúnen las plenas competencias personales y profesionales para el desempeño de los puestos de trabajo.

La selección de las personas a contratar se a través de la agencia de empleo a cuyo ámbito territorial pertenece el ayuntamiento del Valle de Egüés, o bien a través de un servicio público de carácter similar o semejante.

Complementaria o subsidiariamente la persona física o jurídica adjudicataria podrá acreditar su cumplimiento mediante el compromiso de subcontratación con un Centro de Inserción Sociolaboral, un Centro Especial de Empleo o una entidad cuya finalidad sea la promoción del empleo protegido, por idéntico porcentaje respecto al precio de adjudicación del contrato.

8.6.2.5.-Cumplimiento de criterios éticos.

Las empresas licitadoras se comprometen, en caso de resultar adjudicatarias, a prestar sus servicios, respetando los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y con estricto cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, en especial:

- a) Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- b) Las Convenciones 87 y 98, sobre libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
- c) La Convención 100, sobre la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- d) La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión política, extracción nacional u origen social.
- e) La Convención 138, sobre la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
- f) La Convención 182 sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

8.6.2.6.-Transparencia Fiscal.

Todas las empresas contratistas se comprometen a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, sin que en ningún caso puedan utilizarse domicilios fiscales incluidos en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales.

8.6.2.7.-Ambientales.

La documentación y material que deba realizarse en formato papel, deberá realizarse con material (papel) reciclado.

8.6.3.-Normalización del euskera.

Cualquier material editado o sistema de comunicación que haya de implementarse en ejecución y cumplimiento del contrato, y que vaya dirigido a personas usuarias o beneficiarias del mismo, deberá respetar las disposiciones de la Ley Foral 18/1986, de 15 de diciembre del Vascongado, y la Ordenanza del Euzkera del Ayuntamiento (BON 20 de 30/01/2013).

8.2.4. Cumplimiento y seguimiento de las condiciones de ejecución de carácter social y ambiental

8.2.4.1. A efectos de acreditar por el adjudicatario el cumplimiento de las condiciones de ejecución sociales, ambientales y otras, deberá presentar la documentación que se relaciona en los plazos que se indican:

a.- Declaración responsable del adjudicatario, de que la realización de la documentación y del resto de material que deba realizarse en formato papel, a que hace referencia la cláusula 8.6.2.7, ha sido realizado con material (papel) reciclado. Deberá presentarse con carácter previo al pago de la última certificación.

b.- Declaración responsable del adjudicatario de la relación de las nuevas contrataciones de personal para la ejecución de la obra a que se hace referencia en la cláusula 8.6.2.4. A tal declaración deberá acompañarse la solicitud formulada por el adjudicatario a la agencia de empleo correspondiente, y la relación dada por ésta. Deberá presentarse con carácter previo al pago de la última factura.

c.- Declaración jurada y compromiso –y en el caso que proceda calendario con indicación concreta de número de personas e individualizando su jornada anual de trabajo en horas de trabajo por persona, así como las fechas de inicio y fin del contrato- a que se hace referencia en la cláusula 8.6.2.1 del presente pliego. Deberá presentarse dentro de los quince días siguientes a la firma del contrato.

d.- Declaración responsable del número de trabajadores en plantilla, y en el supuesto de contar con 50 o más personas trabajadoras en el total, del porcentaje de personas de plantilla con discapacidad a que se hace referencia en la cláusula 8.6.2.2 del presente pliego. Deberá presentarse dentro de los quince días siguientes a la firma del contrato.

e.- Declaración responsable, del número de personas trabajadoras de la empresa y en el supuesto de contar con más de 250 personas trabajadoras, de contar con el Plan a que se hace referencia en la cláusula 8.6.2.3 del presente pliego, con presentación del mismo, así como declaración responsable del cumplimiento del resto de deberes establecidos en dicha cláusula 8.6.2.3. Deberá presentarse dentro de los quince días siguientes a la firma del contrato.

f.- Declaración responsable con asunción de los compromisos establecidos en la cláusula 8.6.2.5 del presente pliego. Deberá presentarse dentro de los quince días siguientes a la firma del contrato.

g.- Declaración responsable de que se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal conforme se establece en la cláusula 8.6.2.6 del presente pliego. Deberá presentarse dentro de los quince días siguientes a la firma del contrato.

h.- Declaración responsable de que se compromete a cumplir lo establecido en la cláusula 8.6.3 del presente pliego. Deberá presentarse dentro de los quince días siguientes a la firma del contrato.

8.6.4.2. La verificación de la anterior documentación se realizará:

- en lo que respecta a los apartados *b*, *c*, *d*, *g*, por la Técnica municipal de desarrollo y empleo;
- en lo que respecta al apartado *a*, por el Técnico municipal de medio ambiente;
- en lo que respecta al apartado *e* por la Técnica de igualdad;
- en lo que respecta al apartado *h* por la Técnica de euzkera;

Tras la verificación se emitirá informe sobre la suficiencia, adecuación y conformidad de la documentación respecto de los criterios de adjudicación sociales, y de las condiciones especiales de ejecución.

En su labor de verificación, el anterior personal municipal, podrá solicitar al contratista ampliación o nueva documentación justificativa del cumplimiento, tanto de los criterios de adjudicación sociales, como de las condiciones especiales de ejecución.

9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

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

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

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

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

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

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

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

a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

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

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

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

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

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

11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

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

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

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

12. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

13.1.2. Incumplimientos leves:

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

13.1.3. Incumplimientos graves:

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

13.1.4. Incumplimientos muy graves:

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

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

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

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

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

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

14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se

causaren, en la forma y con los efectos determinados por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley Foral 2/2018.

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

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

16. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

17. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

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

18. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento del Valle de Egüés (C/ Garajonai 1; 31621-Sarriguren, Valle de Egüés), en horario de 8:30 a las 14:30 horas de lunes a viernes., así como en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **30 DÍAS NATURALES** contados a partir del siguiente al envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, telegrama o fax (948 331804) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a esa fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

Con la presentación de la proposición, se presume que la persona licitadora acepta incondicionalmente el contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único en el que se incluirán otros tres sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por quien licite. En el caso de que no se presente un "sobre" en sentido estricto, sino cajas, etc... la persona licitadora deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de proposición, de modo que de ningún modo pueda conocerse sin abrir los "sobres" el contenido de los mismos, quedando en caso contrario, automáticamente excluido de la licitación.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda "SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE MULTAS Y RECAUDACIÓN DEL VALLE DE EGÜÉS", y los siguientes documentos:

Sobre nº 1: "Documentación Administrativa"

La documentación indispensable para la admisión a la licitación será:

- Identificación de la persona individual, empresa, uniones o agrupaciones de empresas.
- En caso de que la proposición es presentada por uniones o agrupaciones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por empresas que concurren conjuntamente: se incorporará además un escrito en el que conste tal circunstancia, el porcentaje de participación de cada una de las empresas, la responsabilidad solidaria de todas ellas y el nombramiento de un apoderado único que las represente. Dicho escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
- Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador en los términos de los artículos 16 a 17 de la Ley Foral 2/2018, y que habrán de acreditarse conforme a los siguientes medios:
 - a- Solvencia económica y financiera: Todo licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.
 - En el presente contrato la acreditación se realizará, por los siguientes medios, debiendo presentarse justificación de todos ellos:
 - a1- Declaración sobre volumen global de negocios y, en su caso, sobre volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato o similares (gestión de multas y recaudación en vía ejecutiva), referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del adjudicatario, debiendo ser el volumen de negocios de cada año igual o superior a 187.000 euros (IVA excluido).
 - a2- Declaración formulada por entidad financiera sobre la capacidad económica de quien licita, que acredite disponer de una liquidez media mínima del 5% del importe total del valor estimado del contrato.
 - b- Solvencia técnica o profesional: Deberá acreditarse por los siguientes medios, presentando justificación de todos ellos:

b1- Relación de servicios (gestión de multas y recaudación en vía ejecutiva) efectuados en los tres últimos años, avalados por certificados de buena ejecución de los destinatarios, en los que se indique el importe, fecha y destinatario (público o privado). La media de los servicios realizados en los tres últimos años deberá ser cuanto menos, de un importe igual o superior a 187.000 euros, y de similar naturaleza al objeto del presente contrato.

b2- Descripción detallada de las características del local en el que se prestará el servicio, con indicación del mobiliario, equipos y aplicaciones informáticas, equipos telefónicos y demás medios materiales con los que vaya a ser dotado para el cumplimiento del objeto del contrato.

- Indicación en su caso de las prestaciones del contrato que van a ser objeto de subcontratación, presentando una relación exhaustiva de los subcontratistas en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley Foral 2/2018.

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

No obstante, una vez formalizado el contrato se admitirá la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, en los términos establecidos en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018:

- Declaración responsable del licitador conforme al modelo Anexo I que se adjunta al presente Pliego, en la que se indique que se cumple con las condiciones exigidas para contratar; debiendo sólo el licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en los apartados 1 a 7 de la cláusula 19.4 del presente pliego en el plazo máximo de SIETE DÍAS naturales desde la notificación por la Mesa de Contratación de tal circunstancia.
- Dirección electrónica (correo electrónico) para la realización de las distintas notificaciones.
- Garantía provisional por importe de 10.000 euros.

Sobre nº 2: "Propuesta Técnica y criterios sociales"

Este sobre deberá contener la siguiente documentación:

1. Descripción y justificación de los servicios a prestar, explicando con el máximo detalle el programa y la metodología para la realización de los servicios.

Se indicará en esta apartado la forma en que vaya a realizarse el archivo y custodia de los expedientes físicos, así como de los locales y medios a destinar para la prestación de este servicio.

En el caso de que el adjudicatario vaya a subcontratar la prestación del archivo de expedientes, deberá presentar, además, el documento que justifique tener firmado un preacuerdo o contrato con una empresa especializada, indicando los datos de dicha empresa y los medios técnicos y humanos y los locales que ésta vaya a destinar al archivo y custodia de los expedientes.

En el caso de que el adjudicatario vaya a subcontratar la prestación del servicio de mantenimiento de los grupos semafóricos con control de vehículos, de cajas con dispositivos de radar, deberá presentar, además, el documento que justifique tener firmado un preacuerdo o contrato con una empresa especializada, indicando los datos de dicha empresa y los medios técnicos y humanos y los locales que ésta vaya a destinar a tal fin.

2. Descripción detallada de la organización y funciones de los puestos del personal que vaya a quedar adscrito a la ejecución del contrato, y del plan de formación continua que la empresa tenga implantado, en su caso.

Relación de las titulaciones y la experiencia del personal que vaya a adscribirse a la prestación del servicio.

3. Descripción detallada de las aplicaciones informáticas a utilizar para prestar el servicio conforme a los exigidos en el presente pliego.

4. Descripción de los procedimientos de control de calidad en la prestación del servicio, tanto para el control interno del adjudicatario como para el control externo por parte del Ayuntamiento.

5. Descripción de los procedimientos y medidas a adoptar por el adjudicatario en el tratamiento de los datos de los que el Ayuntamiento es responsable y que le serán entregados para el cumplimiento de la prestación del servicio.

6. Descripción de las medidas sociales incorporadas por el licitador en relación a la incorporación de criterios relativos a la igualdad entre mujeres y hombres.

7. Relación de compromisos, actuaciones y duración de la formación en las materias objeto del presente contrato, del personal empleado por la empresa adjudicataria para su prestación, durante el plazo de duración del contrato.

8. Cuanta otra documentación estime oportuna el oferente para la valoración de su oferta de acuerdo a los criterios de adjudicación establecidos.

Todos los documentos deberán presentarse en forma original o mediante copia compulsada notarial o administrativamente.

Sobre nº 3: "Proposición económica"

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

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

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

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

19. ADJUDICACION Y FORMALIZACION

19.1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Al órgano de contratación corresponde la adjudicación del procedimiento y, a tal fin, resolverá en orden a la proposición que considere más ventajosa para los fines del mismo sin que necesariamente tenga que coincidir con la oferta económica más favorable sino que en la adjudicación se seguirán los siguientes criterios:

1º Oferta económica hasta 50 puntos.
Se valorará con 50 puntos la oferta más económica para el Ayuntamiento (la que presente menor porcentaje de precio en la oferta económica).

La puntuación del resto de ofertas se otorgará aplicando la siguiente fórmula:

Porcentaje mínimo ofertado x 50

Valoración precio: $\frac{\text{Porcentaje mínimo ofertado} \times 50}{\text{Porcentaje ofertado}}$

2° Propuesta técnica y criterios sociales..... Hasta 50 puntos.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son, ponderados y por orden decreciente, los siguientes:

1. Descripción y justificación de los servicios a prestar	10
2. Personal adscrito a la ejecución del contrato: número, organización, funciones, titulaciones académicas y experiencia profesional, y plan de formación continua.	10
3. Medios materiales a emplear en la ejecución del contrato: aplicaciones informáticas.	10
4. Procedimientos de control de calidad en la prestación del servicio, tanto para el control interno del adjudicatario como para el control externo por parte del Ayuntamiento.	5
5. Descripción de los procedimientos y medidas a adoptar por el adjudicatario en el tratamiento de los datos de los que el Ayuntamiento es responsable y que le serán entregados para el cumplimiento de la prestación del servicio.	5
6. Igualdad entre hombres y mujeres	5
7. Formación	5

El órgano de contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos con el fin de valorar adecuadamente la propuesta técnica.

La valoración de los distintos criterios se hará conforme a las reglas siguientes:

- La valoración del servicio a prestar, personal adscrito a la ejecución del contrato y de los medios materiales a utilizar, se realizará teniendo en cuenta la documentación relativa a estos extremos y su adecuación a la prestación del servicio.
- La valoración de las aplicaciones informáticas se efectuará atendiendo a su adecuación a la prestación del servicio conforme lo requerido en el presente pliego, su integración e interrelación de los procedimientos así como su sistema de intercambio de datos con otras aplicaciones informáticas.
- Igualdad entre hombres y mujeres: hasta 5 Puntos, por políticas de igualdad:

1. Con Plan de igualdad: El diseño y aplicación de un Plan de Igualdad de Género en el marco de ejecución del contrato, de adopción de una política empresarial y cultural comprometida con la igualdad en la gestión de personal, en la comunicación igualitaria tanto externa como interna y en la prestación de servicios así como medidas previstas para la conciliación de la plantilla de la empresa, con datos desagregados por sexo. (Se debe adjuntar documentación). Hasta 5 puntos.

Existencia de plan de Igualdad en vigor	Pertinencia (Adecuación entre objetivos y contenidos)	Plan de acción: (sistematización acciones y cronograma)	Sistema de seguimiento y evaluación
Hasta 2 puntos	Hasta 1 punto	Hasta 1 punto	Hasta 1 punto

2 - Sin Plan de Igualdad aún, pero con un compromiso formal y público dentro de la empresa, de adopción de medidas coherentes con una política empresarial y cultural comprometida con la igualdad. (Se debe adjuntar documentación): hasta 2 puntos.

d) Formación: hasta 5 Puntos:

Se valorará con hasta cinco puntos la formación en las materias objeto del presente contrato, del personal empleado por la empresa adjudicataria para su prestación. La valoración de este apartado se efectuará en función de los compromisos, actuaciones y duración de las mismas a adaptar por el oferente a tal efecto durante el plazo de duración del contrato.

En el supuesto de que se produjera un empate en el cómputo total de la puntuación a adjudicar de conformidad con los distintos criterios de adjudicación, el órgano de contratación adjudicará preferentemente el contrato a aquel oferente que, en el momento de acreditación de su solvencia, tenga en su plantilla un porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad.

En su defecto o persistiendo el empate, el mismo se resolverá mediante sorteo.

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

19.2. MESA DE CONTRATACIÓN

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

- PRESIDENTE: El Alcalde.
- Suplente Presidente: Helena Arruabarrena Polite (Concejala)
- VOCAL: La interventora municipal
- VOCAL SECRETARIO: El Secretario de la Corporación.
- Suplente Vocal: La Gestora de Hacienda municipal
- Suplente Vocal Secretario: El Asesor jurídico Gerente municipal.

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

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

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

19.3. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, procederá en acto público, a la apertura y lectura de los sobres de Proposición Económica presentados y admitidos al procedimiento, publicándose en el Portal de Contratación de Navarra con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de tal apertura pública. En dicho acto público y con carácter previo a la apertura de las propuestas económicas, la Mesa comunicará el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas. Seguidamente se abrirán las ofertas económicas, dándose lectura de las mismas.

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

Si la Mesa observase defectos en la documentación administrativa presentada o la considerase incompleta, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a cinco días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento del Valle de Egüés, en el plazo que se establezca. No obstante lo anterior, la Mesa podrá admitir provisionalmente a las personas oferentes que presentaren la documentación con defectos materiales o incompleta, y requerirles la subsanación de las mencionadas omisiones y/o defectos, en el plazo que se señale y con carácter previo a la adjudicación, caso de que la Mesa considerara su oferta la más ventajosa.

Seguidamente –si no se realizara en el mismo acto de examen de la documentación administrativa-, y también en acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Propuesta Técnica y Criterios Sociales" de las empresas admitidas con el fin de otorgar los puntos del criterio de adjudicación correspondiente a la Propuesta Técnica y Criterios Sociales. En el acto público de apertura de los sobres de "Proposición Económica" y con anterioridad a la misma, se procederá a la lectura de las Actas de admisión y de valoración de los citados criterios de adjudicación.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación, de tal circunstancia.

19.4. APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

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

1. Personalidad jurídica y representación:
 - a. Si la proposición es presentada por una persona individual: fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
 - b. Si la proposición es presentada por una persona jurídica documento identificativo de la misma, en el que se recoja su denominación. Sin perjuicio de que el adjudicatario deba presentar además los siguientes documentos:
 - i. Copia de la escritura de constitución, o de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
 - ii. Poder notarial bastante al efecto a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.

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

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

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

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

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

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

19.5. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor del licitador, que en su conjunto, haya presentado la oferta más ventajosa. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

19.6. ADJUDICACIÓN

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

La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

19.6. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento del Valle de Egüés 20.000 euros, correspondientes al 4% del valor estimado del contrato IVA excluido para la totalidad del periodo de duración, en concepto de garantía definitiva, a los efectos establecidos en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

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

III.- NATURALEZA, REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

20. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO

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

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

21. JURISDICCION COMPETENTE

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

En Sarriguren (Valle de Egües), junio de 2018.

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

=====

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

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

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

- SOBRE núm. 1 Documentación Administrativa,
- SOBRE núm. 2 Documentación Técnica y Criterios sociales,
- SOBRE núm. 3. Documentación Económica,

SOLICITA:

Que, teniendo por presentada esta instancia, la declaración contenida y los documentos que se acompañan a la misma, sea admitido/a al procedimiento abierto convocado para adjudicar la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN MATERIA DE GESTIÓN DE MULTAS Y RECAUDACIÓN DEL VALLE DE EGÜÉS.

En....., a.....de.....de 2018.
(FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

1) Que me comprometo a su ejecución por el precio, IVA incluido, del:

* _____ % del importe de las multas o sanciones de tráfico gestionadas y efectivamente ingresadas por el Ayuntamiento y del recargo de los derechos liquidados por la vía de apremio, excluyendo, en su caso, las anuladas (ya sean multas o procedimientos de apremio), como consecuencia de recurso; y por el plazo de CUATRO AÑOS, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

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

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

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

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

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

En....., a.....de.....de 2018.

Firma

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