

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRAN LA ADJUDICACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS MUNICIPALES DE DERECHO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ARRIGORRIAGA (BIZKAIA).

CLAUSULAS:

1.- Objeto.

El objeto del presente contrato es la “**colaboración en los trabajos de gestión de la inspección de los ingresos municipales de derecho público del Ayuntamiento de Arrigorriaga**”.

Los trabajos a realizar deberán sujetarse a lo dispuesto en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de **prescripciones técnicas particulares** y a cuantas instrucciones en aplicación del presente pliego dicte la Administración contratante.

2.- Normas reguladoras.

La naturaleza del presente contrato es la de un contrato administrativo típico según dispone el artículo 19.1 a) del RDL 3/2011

El presente contrato como contrato administrativo típico, se regirá en cuanto su preparación, adjudicación, efectos y extinción según dispone el artículo 21.1 del RDL 3/2011 por:

-Las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

-Por el Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

-Por el RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

-Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

-Supletoriamente por las restantes normas de Derecho Administrativo que regulan la contratación y que resulten de aplicación, y en su defecto por las de Derecho Privado.

3.- Tipo del contrato.

Límite presupuestario para los 2 años de contrato: 80.000,00 IVA incluido (66.115,70 más 13.884,30 correspondientes al 21% de IVA)

El valor estimado del contrato según el artículo 88 del Real Decreto Legislativo 3/2011, el cual viene determinado por el importe total de los dos años de duración del contrato, sin inclusión del impuesto sobre el valor añadido, más las dos eventuales prórrogas de un año de duración cada una, asciende a la cantidad de **132.231,40 euros.**

De acuerdo con la modalidad de este contrato, no se establece el precio total del mismo, sino el de las diferentes unidades que lo integran, el cual podrá ser mejorado por los ofertantes.

- 1. En los expedientes en que la actuación inspectora descubra bases imponibles ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares, que permitan la tramitación del correspondiente expediente, en el que se realicen actas de inspección, que finalicen con liquidaciones tributarias y la imposición de las sanciones correspondientes, con conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes.**
 - a) Para las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas e intereses más sanciones), que supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales, que tengan continuidad en el futuro: el 70 % de las cantidades descubiertas.**
 - b) Para las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas e intereses más sanciones), que no supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales, por tratarse de hechos imponibles aislados, cuyo devengo se produce de forma individual y sin repetición: el 35% de las cantidades descubiertas.**

En la retribución del adjudicatario estará excluida la cuota del impuesto de valor añadido (IVA) correspondiente.

Las ofertas de las empresas licitadoras se realizarán en todo caso mejorando el porcentaje % de licitación a la baja, consignando una cantidad concreta y determinada, según el modelo de proposición recogido en el Anexo I, entendiéndose siempre incluidos en la misma a todos los efectos, no sólo los precios de la contrata, sino también las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven los diversos conceptos y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme al artículo 25 del Reglamento del mismo, aprobado por RD 1624/92, de 29 de diciembre.

4. Procedimiento y forma de adjudicación.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por **procedimiento abierto** a tenor de lo establecido en el artículo 157, donde todo empresario interesado en el contrato podrá presentar una proposición.

La forma de adjudicación establecida será **a favor de la oferta más ventajosa**, atendiendo a los criterios establecidos en el pliego, según lo estipulado en los artículos 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sin perjuicio del derecho de la administración a declararlo desierto.

En el presente pliego de cláusulas administrativas se establecen los criterios que han de servir de base para la adjudicación del presente procedimiento. Los mismos se indicarán por orden decreciente en función de la importancia y el grado de ponderación otorgada en el pliego.

La tramitación del expediente de contratación será **ordinaria**.

Los plazos se computan por **días naturales**, salvo que se indique expresamente que sólo deben computarse los días hábiles.

5.- Plazo de ejecución.

La duración del contrato será de **dos años** contados a partir de la fecha de formalización del contrato en documento administrativo, plazo durante el cual deberá ser prestado el servicio por el adjudicatario según el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas elaborado por los servicios técnicos del Ayuntamiento de Arrigorriaga y con sujeción a las instrucciones emanadas por la Administración.

Sin embargo, y dada la naturaleza de la prestación, los expedientes de inspección abiertos antes de la fecha de finalización del contrato o de cualquiera de sus prórrogas, en su caso, se continuarán hasta su resolución.

El plazo de ejecución del contrato (de DOS años), será susceptible de **dos prórrogas** por el mutuo acuerdo de las partes por un periodo de **un año** de duración cada una de ellas (2+1+1).

En ningún caso se admitirán las prórrogas tácitas.

Al respecto el adjudicatario **deberá solicitar las prórrogas** mediante solicitud presentada en el registro del Ayuntamiento con una antelación mínima de 3 meses a la fecha de finalización del contrato o de la primera prórroga.

En el presente contrato **NO procederá la revisión de precios**, estipulada en los artículos 89 y 90 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de Contratos del Sector Público.

6.- Penalidades por demora.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de esta Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, este Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

7.- Plazo de garantía.

Dada la naturaleza de los trabajos que se pretende adjudicar NO se establece plazo de garantía en la presente contratación.

8.- Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista.

9.- Presentación de ofertas.

Los licitadores habrán de presentar su oferta en las dependencias del **Servicio de Atención Ciudadana SAC** del Ayuntamiento de Arrigorriaga, sito en la planta baja de la Casa Consistorial (Paseo de Urgoiti 57 48480 Arrigorriaga).

Las mismas se presentarán en horario de **8 a 14:00 horas, en el plazo de quince días naturales** a contar desde el día siguiente en aparezca en el Boletín Oficial de Bizkaia el anuncio de la convocatoria respectiva.

Si el último día del plazo fijado para presentar proposición fuera inhábil o sábado el plazo finalizará automáticamente el primer día hábil siguiente.

Todo ello teniendo en cuenta el artículo 143 del RDL 3/2011 que manifiesta que los órganos de contratación fijarán los plazos de las ofertas y solicitudes de participación teniendo en cuenta el tiempo que razonablemente pueda ser necesario para preparar aquéllas, atendida la complejidad del contrato.

La oferta constará de los siguientes elementos:

Los licitadores habrán de presentar **TRES sobres cerrados**.

En el exterior de todos ellos figurará el título *"Oferta para tomar parte en el procedimiento abierto para la contratación del servicio de colaboración en los trabajos de gestión de la inspección de los ingresos municipales de derecho público del Ayuntamiento de Arrigorriaga"*; el nombre y el número de D.N.I. o C.I.F. del licitador, el tipo de sobre en cuestión (A, B o C) y en el interior irán necesariamente los siguientes documentos:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

1.- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario. Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil. Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada del Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

2.- Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan en nombre de otro presentarán **poder bastante al efecto**, y fotocopia legitimada de su **Documento Nacional de Identidad** o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, excepto si se trata de un poder para acto concreto.

3.- Solvencia económica y técnica del contratista:

Los medios de acreditación de la solvencia serán los señalados en los artículos 75 y 78 del RDL 3/2011; en concreto por alguno de los medios siguientes:

Con respecto a la solvencia económica:

- Declaraciones de entidades financieras.
- Cuentas anuales presentadas en el registro mercantil.
- Declaración sobre el volumen total global de negocios en el ámbito del objeto del contrato.
- Cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

Con respecto a la solvencia técnica o profesional, se deberán cumplir los siguientes DOS apartados:

1º) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años. Lo cual se acreditará mediante certificado de la administración contratante.

A este respecto, en aplicación del artículo 62.1 del RDL 3/2011 **se exige como requisito mínimo de solvencia una experiencia acreditada de tres años** en las mismas labores definidas en el objeto del contrato desarrolladas para la administración pública.

Así mismo y adicionalmente los licitadores **deberán acreditar conocimiento específico de la normativa vigente en el Territorio Histórico de Bizkaia por lo que dentro de la experiencia aportada, el licitador deberá aportar al menos 3 certificaciones de las Administraciones locales del Territorio Histórico de Bizkaia** en las que conste que han prestado servicios similares al objeto del contrato.

2º) Indicación del personal del que se dispondrá para la ejecución del contrato.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 64 del RDL 3/2011, se exige al candidato que en la oferta o solicitud de participación se especifiquen los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, así como acredite la disponibilidad de medios materiales suficientes para acometer dicha ejecución.

Se exige la adscripción al objeto del contrato de personal con titulación a nivel de licenciatura en derecho o en ciencias económicas o empresariales o similares con conocimientos específicos a nivel tributario, que cuente con una experiencia mínima de tres años en las labores objeto del contrato.

Las personas jurídicas deberán tener comprendida esta prestación dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Ello se acreditará mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, según disponen los artículos 57 y 72 del RDL 3/2011.

4.-Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

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

5.- Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia habrá de ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y de fax.

6. El contratista estará exento de constituir la garantía provisional.

Las circunstancias señaladas en los anteriores números 1, 2 y 3 podrán acreditarse mediante una certificación expedida por el **Registro de contratistas** de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de la Diputación Foral de Bizkaia, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84 del RDL 3/2011. En este caso, deberá acompañarse a la referida certificación una **declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

Todos los documentos habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias a no ser que las mismas hayan sido debidamente cotejadas con sus originales por funcionario competente que así lo haga constar.

SOBRE B: MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y DEL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES A REALIZAR.

Memoria que contendrá la presentación del programa de trabajo y desarrollo de las actuaciones a realizar, así como los demás aspectos susceptibles de valoración subjetiva. (Dicha memoria no excederá de 30 páginas).

SOBRE C: PROPUESTA ECONOMICA.

Propuesta: según el modelo de proposición que figura en el Anexo I.

El licitador deberá indicar en documento redactado al efecto firmado por él, según modelo que figura en el Anexo I, que se compromete a realizar el objeto del contrato por **los porcentajes señalados** respetando en todo caso los de la licitación.

10.- Apertura de plicas.

La Mesa de Contratación, legalmente constituida al efecto, **el día y hora que se señale en el PERFIL DE CONTRATANTE** de la Web municipal, previa calificación de los documentos presentados en tiempo y forma, procederá en acto público, a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores, y en su momento las elevará junto con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación.

11.- Criterios de adjudicación:

La adjudicación del presente contrato se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

11.1) Oferta económica (60 puntos):

a) Mejora de las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas e intereses más sanciones), que supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales, que tengan continuidad en el futuro: el 70 % de las cantidades descubiertas..... 30 PUNTOS

b) Mejora de las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas e intereses más sanciones), que no supongan la incorporación de contribuyente a padrones fiscales, por tratarse de hechos imposables aislados, cuyo devengo se produce de forma individual y sin repetición: el 35% de las cantidades descubiertas..... 30 PUNTOS

Valorados de la siguiente forma por la **mejora de los porcentajes** citados con anterioridad (los intervalos se puntuarán proporcionalmente):

11.1.a)		11.1.b)	
Precio %	Puntos	Precio %	Puntos
70	0	35	0
68	3	34,5	3
66	6	34	6
64	9	33,5	9
62	12	33	12
60	15	32,5	15
58	18	32	18
56	21	31,5	21
54	24	31	24
52	27	30,5	27
50	30	30	30

11.2) Criterios subjetivos no valorables por formulas objetivas (40 puntos):

a) Programa de trabajo y desarrollo de las actuaciones a realizar.

Se describirá en una memoria que no excederá de 30 páginas, la metodología de los trabajos a desarrollar en cada actuación, así como su desarrollo e implantación.

En la memoria se hará mención además de la existencia o no de una oficina abierta en el territorio Histórico de Bizkaia, así como de la prestación o no del servicio por personal con dominio del euskera a nivel de título EGA o similar.

12.- Garantía definitiva y documentación a presentar por el adjudicatario.

En el presente contrato de servicios NO será necesario el depósito de garantía definitiva en atención a lo dispuesto en el artículo 95 del RDL 3/2011, justificado en la propia naturaleza del contrato ya que el gasto generado va directamente vinculado a los ingresos obtenidos por su ejecución, por lo que no hay riesgo de daño patrimonial al Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá presentar **en el plazo de 10 días hábiles siguientes al requerimiento cursado al efecto por la administración** la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

13. Adjudicación del contrato.

El contrato será **adjudicado dentro de los 5 días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación señalada en el punto anterior, según dispone el artículo 151.3 del RDL 3/2011.

La adjudicación será motivada y se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante, conteniendo la información del artículo 151.4 del RDL 3/2011, realizándose por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario.

14.- Formalización del contrato.

En el plazo máximo de **15 días hábiles** desde la notificación de la adjudicación a los licitadores, el adjudicatario deberá comparecer en el Ayuntamiento de Arrigorriaga para la formalización del correspondiente contrato en documento administrativo según el artículo 156.3 (en su último párrafo) del RDL 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

15.- Forma de pago.

Se efectuará mediante la presentación de las correspondientes **facturas mensuales** por el adjudicatario con fecha de día último de cada mes a través del Registro General de Entradas de este Ayuntamiento, facturas correspondientes a los servicios ya realizados, las cuales serán abonadas en el plazo de 30 días, según el artículo 216.4 del RDL 3/2011.

Además de la factura y junto con ella el adjudicatario presentará la documentación complementaria que detalle los expedientes seguidos y los resultados económicos obtenidos que sirvan de base para la retribución, con la periodicidad que de mutuo acuerdo se estime adecuada.

Dichas facturas reunirán los requisitos exigidos en el R.D. 1496/2003, de 28 de Noviembre y Decreto Foral 57/2004, de 6 de abril, e inexcusablemente el número de factura, nombre y apellidos o razón social, C.I.F., domicilio, tipo tributario de aplicación y cuota del I.V.A, así como el número de cuenta bancaria a la que efectuar la transferencia para el oportuno pago cuando éste se apruebe.

A los efectos de esta cláusula, el adjudicatario deberá presentar, junto la documentación exigida en la cláusula 12, el anexo II de este Pliego "REGISTRO DE TERCEROS DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA", debidamente cumplimentado.

16. Modificación del contrato.

Este contrato se podrá modificar por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, justificando su necesidad en el expediente, sin alterar por ello las condiciones esenciales del contrato.

La modificación contractual tiene que poder integrarse en el contrato inicial mediante su corrección, no siendo en ningún caso susceptible de utilización o aprovechamiento independiente o dirigido a satisfacer finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del contrato que merezcan la contratación de forma separada. Por otra parte, la modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas.

A tal fin y cumpliendo los límites generales anteriores, el contrato no podrá modificarse incrementando en más de un **10% de los porcentajes objeto de adjudicación**. Así mismo podrá modificarse cuando se justifique la inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades a cubrir con el contrato debido a errores u omisiones en las especificaciones técnicas reflejadas inicialmente.

La modificación exigirá propuesta técnica motivada, audiencia del contratista por plazo no inferior a 3 días, certificado de existencia de crédito y acuerdo del órgano de contratación.

17. Medios Humanos.

La entidad adjudicataria dispondrá de los medios humanos necesarios para una correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de

dependencia de dicho personal que, en ningún caso tendrá la vinculación de naturaleza administrativa, o laboral con el Ayuntamiento de Arrigorriaga, quedando este último exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y el referido personal, el cual deberá regirse por el convenio que corresponda.

El adjudicatario deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo en la Seguridad Social, así como cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo.

18.- Prerrogativas y jurisdicción.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Los licitadores se someten para todas las cuestiones derivadas de la interpretación de estas condiciones o en su caso del contrato administrativo subsiguiente, a la jurisdicción Contencioso-Administrativa del domicilio de la Corporación, con expresa renuncia de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, todo ello sobre la base de lo establecido en el artículo 21 del RDL 3/2011.

19. Expurgo de documentación.

El Ayuntamiento de Arrigorriaga procederá al expurgo de la documentación presentada por los licitadores salvo la del adjudicatario una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos de interposición de recursos sin haberse interpuesto los mismos. Los licitadores podrán previamente retirar dicha documentación en el Ayuntamiento de Arrigorriaga transcurridos los plazos señalados con anterioridad. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la firmeza de la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por quienes hubieran licitado cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

20. Confidencialidad de los datos.

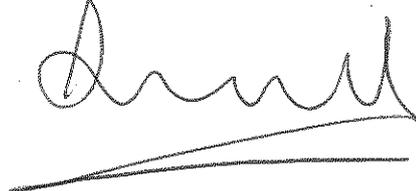
En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del RDL 3/2011, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

21. Constancia expresa de la existencia de crédito.

En cuanto a la financiación del contrato, toda vez que la presente contratación será objeto de tramitación anticipada, y de conformidad con lo previsto en el artículo 110.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, la Corporación Municipal se compromete a establecer anualmente y respecto de los ejercicios futuros que resulten afectados durante la ejecución del contrato, la adecuada consignación presupuestaria para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas que se deriven del presente contrato, con cargo a las respectivas partidas del Presupuesto Municipal correspondiente, y quedando la adjudicación de contrato sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

Arrigorriaga, a 2 de Octubre de 2012.

EL SECRETARIO.



ANEXO I

Modelo de proposición.

D/D^a, con D.N.I. número, y con domicilio a efectos de notificaciones en, calle, teléfono, y fax, en nombre propio (o en representación de); con C.I.F número, manifiesta lo siguiente:

1.- Que está enterado de la apertura por parte del Ayuntamiento de Arrigorriaga del **procedimiento abierto** para la adjudicación del **“contrato del servicio de colaboración en los trabajos de gestión de la inspección de los ingresos municipales de derecho publico del Ayuntamiento de Arrigorriaga”**.

2.- Que ha examinado y conoce los Pliegos de condiciones y demás documentos que constan en el expediente, así como los textos legales de aplicación.

3.- Que declara bajo su responsabilidad que tiene capacidad jurídica y medios suficientes para realizar el contenido del contrato, y reúne los requisitos específicos exigidos para el mismo, y caso de resultar adjudicatario, llevará a cabo la prestación citada con sujeción, en todo caso, a los requisitos y condiciones de los Pliegos aprobados.

4.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a realizar el contrato referido en los dos años de duración del mismo en relación con las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas e intereses más sanciones), que supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales, que tengan continuidad en el futuro, por un porcentaje (I.V.A excluido) del..... % (póngase en letra y en número).

5.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a realizar el contrato referido en los dos años de duración del mismo para las cantidades liquidadas y



descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas e intereses más sanciones), que NO supongan la incorporación de contribuyente a padrones fiscales, por tratarse de hechos imposables aislados, cuyo devengo se produce de forma individual y sin repetición por un porcentaje (I.V.A excluido) del..... %
(póngase en letra y en número).

Lugar, fecha y firma del proponente.

(En caso de discrepancia entre la cantidad reflejada de forma numérica y la reflejada con letras se dará prioridad a las letras)

**HIRUGARRENEN ERREGISTROA
BANKU-KONTUAREN IZENDAPENA**

**REGISTRO DE TERCERAS PERSONAS
DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA**

Kontuaren titularra Titular de la cuenta			
IFZ edo IFK / NIF o CIF		Izen- abizenak edo sozietate-izena / Nombre y apellidos o razón social	
Helbidea: kalea / Domicilio: calle		Zk. / N°	Udalerria / Municipio
Lurraldea / Provincia	Posta- kodea / Código postal	Telefonoa	Faxa
Helbide elektronikoa Correo electrónico			

Bankuko datuak / Datos bancarios			
Erakundearen kodea Código de la entidad	Sukurtsalaren kodea Código de la sucursal	KZ D.C.	Kontu zenbakia Número de cuenta

**BANKUAREN EDO KUTXAREN
SINADURA ETA ZIGILUA**
kontua badela egiaztatzeko.

FIRMA Y SELLO DEL BANCO O CAJA
certificando la existencia de la cuenta.

Sin. / Fdo.:

Data / Fecha:

TITULARRAREN SINADURA
FIRMA DE LA O EL TITULAR

Sin. / Fdo.:

- Arrigorriagako Udalarekin lehenengo aldiz harremanetan jartzen diren pertsona edo erakundeen aldeko ordainketak agintzeko, nahitaez bete beharreko eskakizuna da Udal Diruzaintzan aitoren hau aurkeztea, bai eta dauden datuak aldatzeko ere, beste erakunde baten bidez kobratu nahi izanez gero.

- Ordainketa ez atzeratzeko, bidali fitxa hau postaz edo Diruzaintzan zuzenean aurkeztuz, nahiz eta datuak faxez aurreratu.

- La presentación de esta declaración ante la Tesorería Municipal, es requisito imprescindible para ordenar pagos a favor de las personas o entidades que se relacionan por primera vez con el Ayuntamiento de Arrigorriaga y también si desean modificar los datos existentes para cobrar a través de otra entidad.

- Para no demorar el pago, remita la ficha a vuelta de correo o preséntela personalmente en Tesorería, aunque nos adelante los datos por fax.