

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ADJUDICACIÓN A LA OFERTA MÁS VENTAJOSA (VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN) DE LOS SERVICIOS DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN RECAUDATORIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ANTEIGLESIA DE ERANDIO EN SU PERIODO EJECUTIVO.**

**CAPITULO I**

**1. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1. RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y se registrará por:

1. En primer lugar, por las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el Ayuntamiento al efecto, que tendrán carácter de básico.
2. Cuando exista contradicción entre las cláusulas de los Pliegos de Condiciones aprobado, prevalecerá, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares sobre el Pliego de Prescripciones Técnicas y documentación que se le acompañe, así como sobre la documentación de toda índole que se incorpore al expediente.
3. Por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
4. Por el Real Decreto 817/09, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.
5. Por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
6. Por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, publicado en los B.O.E. nºs 96 y 97 de fechas 22 y 23-04-1986, respectivamente, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 30/07.
7. Por la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales.
8. Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria.
9. Norma Foral General Tributaria 2/2005.
10. Norma Foral Reguladora de las Haciendas Locales 9/2005.

11. Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia (DF 215/2005).
12. Por las restantes normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, por las del Derecho Privado.
13. Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.
14. Por el ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea en materia de Contratación Administrativa.

## **2.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato que sobre la base del presente pliego se realice tendrá por objeto la contratación de la persona física o jurídica, en adelante adjudicatario, que deberá prestar el servicio de colaboración con la gestión recaudatoria municipal en su periodo ejecutivo de los recursos económicos del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio que tengan la calificación de ingresos de derecho público o privado, susceptibles de ser recaudados por vía de apremio, que se encuentren en vía ejecutiva o fuera del plazo de pago estipulado, comprendiendo, en general, la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios para el desarrollo de tal cometido, de conformidad a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas que tendrá igualmente carácter contractual.

Las labores objeto del contrato no implicarán el ejercicio de autoridad. La empresa adjudicataria no tendrá, en ningún caso, el carácter de órgano de recaudación, no dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo.

## **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación con competencia para contratar es el Alcalde – Presidente.

## **4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN DEL CONTRATO**

4.1. La retribución del presente contrato estará en función de los resultados de recaudación efectivos que se obtengan.

No se tendrá derecho a percibir retribución alguna cuando por causa imputable al adjudicatario, se haya tenido que devolver la cantidad cobrada al interesado.

4.2. Los conceptos por los que se tendrá derecho a percibir retribución serán los siguientes:

4.2.1. Los ingresos efectivos recaudados en periodo ejecutivo.

4.2.2. Los ingresos efectivos recaudados por intereses generados como consecuencia de las actuaciones realizadas.

4.2.3. Las datas o anulaciones de derechos obrantes en vía ejecutiva que se encuentren cargadas al adjudicatario, una vez agotadas las actuaciones tendentes a su cobro.

Las datas de bajas por referencia no estarán retribuidas.

4.3. Sobre los conceptos retributivos anteriormente mencionados, la forma de retribuir al adjudicatario consistirá en un porcentaje a aplicar sobre las siguientes bases:

- a) Recaudación en vía ejecutiva: se fija como tipo máximo de licitación el 20% sobre el principal de las deudas cobradas (IVA excluido).
- b) Intereses de demora: se fija como tipo máximo de licitación el 75% de los intereses de demora cobrados en periodo ejecutivo, en concepto de contraprestación, por la gestión realizada por el adjudicatario para su cálculo y liquidación, notificación y cobro (IVA excluido).
- c) Por datas o anulaciones de derechos obrantes en vía ejecutiva que se encuentren cargadas al adjudicatario, una vez agotadas las actuaciones tendentes a su cobro, se fija como tipo máximo de licitación el 4% (IVA excluido), sobre el principal de la deuda en periodo voluntario. Las datas de baja por referencia no estarán retribuidas.
- d) Costas de procedimiento: las costas de procedimiento que, en virtud de la Ordenanza Municipal Fiscal General o del vigente Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia, sean exigibles al deudor, serán a cuenta del adjudicatario, quien las podrá repercutir sobre el deudor y se harán efectivas mediante detracción. Las notificaciones administrativas, realizadas a través del servicio postal de Correos, serán asumidas por el Ayuntamiento de la Antieglezia de Erandio.

## **5.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El presente contrato de servicios tendrá una vigencia de CUATRO (4) AÑOS a contar desde el día siguiente al de la formalización del correspondiente contrato administrativo.

## **6.- FORMA DE PAGO**

Los honorarios por la prestación del servicio, se devengarán mensualmente y serán abonados en los plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, previa presentación de la correspondiente factura y tras comprobar en todo caso, la conformidad de los mismos y su ajuste a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, siendo la factura conformada y aprobada por el órgano municipal competente.



## **7.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Al quedar establecidos los precios señalados en el presente pliego como cobros a porcentaje, en resultados en función de determinados parámetros sobre niveles de gestión, no serán objeto de revisión.

## **8.- CONSTANCIA DE LA EXISTENCIA DE CRÉDITO**

Para sufragar el precio del contrato deberá aprobarse financiación con cargo al Presupuesto del año en curso.

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los Presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

## **9.- GARANTÍAS**

El adjudicatario del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, estará obligado a constituir una garantía definitiva por importe de VEINTE MIL EUROS (20.000 €).

El plazo para su constitución será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la adjudicación en el Perfil del Contratante o en BOB.

## **CAPITULO II**

### **II FORMAS DE ADJUDICACIÓN**

#### **10.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN**

a.- El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia y en el Perfil del Contratante, con arreglo a lo dispuesto en los arts. 142 y 159 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a los 15 días naturales contados desde la publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de Bizkaia.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 14 horas del último día de plazo. No obstante, si el último día de plazo fuera sábado o coincidiera con día festivo en Erandio, aquel plazo se pospondrá hasta la misma hora del siguiente día hábil.

b.- Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del

Ayuntamiento de Erandio.



En caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telex, telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de ofertas establecido, la proposición no será admitida.

Cuando los licitadores utilicen el medio de presentación previsto en el párrafo anterior, la Mesa de Contratación calificará el justificante recibido en plazo a través de los medios de comunicación previstos, y de entenderse admisible, suspenderá la apertura de las ofertas presentadas por el resto de licitadores en el Registro correspondiente hasta la recepción, en su caso, de las proposiciones enviadas por correo.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la calificación por la Mesa de Contratación del justificante sin haberse recogido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

## **11.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

a.- Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados y/o lacrados, en cuyo anverso figurará la siguiente leyenda: **“Proposición para tomar parte en el Procedimiento Abierto y adjudicación a la oferta económica más ventajosa (varios criterios de adjudicación) de los servicios de colaboración en la gestión recaudatoria del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio en su periodo ejecutivo.”**

b.- Dentro del **SOBRE Nº 1** denominado **“Capacidad y Solvencia para Contratar”**, deberá incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el registro mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en el que constare las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

- a. En caso de representación se adjuntará poder debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica Municipal, salvo que se presente certificado acreditativo de su inscripción en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi (original, copia autenticada o cotejada por la oficina municipal de contratación), donde conste la representación, junto con una declaración jurada de su validez y vigencia.
- b. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los registros o

presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

- c. Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva misión diplomática permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análoga.
  - d. En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.
2. Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 de la LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 del LCSP.
3. i. Certificado de hallarse clasificado como contratista de servicios:

**Grupo L “Servicios administrativos”**  
**Subgrupo 2: “Servicios de gestión de cobros”**  
**Categoría a**

- ii. A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en las cláusulas de este pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:
  - a. Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que estos representan sobre el total de la plantilla.
  - b. Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa
  - c. Relación de trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
  - d. Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
  - e. Si la empresa emplea 50 o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de minusválidos deberá aportar además declaración del servicio Público competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.



4. Las empresas extranjeras ~~aportarán una~~ **aportarán una** declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados o Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
5. Declaración jurada en la que el licitador se compromete a que todos los trabajadores que hayan de intervenir en cualquier concepto en la fase de ejecución del contrato, estarán debidamente afiliados y asegurados por parte de la empresa a la Seguridad Social en todo momento.
6. Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, así como, haber satisfecho el último recibo de este impuesto.
7. Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas regulado por el Decreto 223/86, de 14 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Registros de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, deberán presentar copia del certificado vigente expedido por el Letrado responsable del registro, de tal manera que estarán eximidos de presentar y acreditar los documentos y circunstancias señaladas en los puntos 1), 2) y 6).

c.- Dentro del **SOBRE Nº 2** denominado “**Criterios de Adjudicación – contenidos en la cláusula 12 – b – 1 del presente pliego**”, se incluirá la siguiente documentación:

.- Proyecto de prestación del servicio: los licitadores deberán presentar un proyecto de prestación del servicio en el que concreten los medios y las formas de prestación del mismo.

Dicho proyecto presentado por la empresa vinculará a esta, formando parte del contrato y siendo una obligación contractual más. El proyecto contendrá, de forma clara y precisa, todos los datos y extremos que a continuación se solicitan con carácter obligatorio, así como aquellos otros que estime oportunos manifestar el contratista para desarrollar y precisar el contenido global de su oferta, adecuándose a los pliegos que regulan la presente contratación. Como documentos que forman parte de este proyecto se deberá aportar:

.- Una propuesta de organización del trabajo encomendado a la empresa (como documento imprescindible y básico), en la que se desarrolle detalladamente el modo de prestar el servicio que propone el licitador con indicación expresa de:

.- La documentación de todas las actuaciones del procedimiento de apremio con los contribuyentes será en bilingüe.

.- Sistema informático con el que se prestará el servicio.

.- Si la empresa tiene más de 50 empleados certificación de trabajadores minusválidos contrastados, indicando su porcentaje sobre el total de trabajadores de la empresa.

d.- Dentro del **SOBRE Nº 3** denominado “**Proposición Económica**”, incluirá la siguiente documentación:

Se incluirá la proposición económica de conformidad al modelo establecido en la documentación Anexo 1.

Proposición económica que deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente, que en todo caso deberá figurar como partida independiente.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación a todas las por él presentadas.

#### **e.- Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:**

e.1.- El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autenticadas bien por la Administración o bien por Notario.

e.2.- En cuanto a la documentación a presentar en el sobre "1" por las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Económica Europea, al igual que por las demás empresas extranjeras, se estará a lo dispuesto en el anexo 2 de este Pliego.

e.3.- Transcurrido el plazo de tres meses desde la presentación de la documentación aportada por los licitadores sin que haya procedido a su recogida, la Administración podrá disponer sobre su destrucción.

e.4.- La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "1", "2" y "3", entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato. en su caso, por incumplimiento imputable al contratista. con pérdida de la fianza definitiva constituida o. en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

## **12.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN**

### **A.- Criterios de valoración cuantificables por fórmula:**

1.- Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario.....hasta 55 puntos.

.- Por el apartado a) de la cláusula 4- 3 por cada punto porcentual de baja sobre el principal de las cantidades cobradas 10 puntos.

- Por el apartado b) de la cláusula 4- 3 por cada 5 puntos porcentuales de baja sobre los intereses de demora 3 puntos.

- Por el apartado c) de la cláusula 4- 3 por cada punto porcentual de baja sobre las datas por bajas o anulaciones propuestas por el adjudicatario 2,5 puntos.

### **B.- Criterios de valoración no cuantificables por formula: hasta 45 puntos**

1.- Proyecto de prestación del servicio: en relación a la valoración a otorgar a este criterio se valorará con mayor puntuación la mejor propuesta organizativa (teniendo en cuenta la utilización de la Normativa Foral de Bizkaia en materia tributaria, documentación bilingüe...).

**C.-** Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o la desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña las proposiciones quedará a disposición de los interesados durante SEIS (6) MESES. En caso de que estos no se hagan cargo de la misma, la Administración acordará lo que estime conveniente acerca de su destino, incluida su destrucción.

## **13. EXAMEN DE PROPOSICIONES**

### **1. Calificación de la documentación General:**

- a. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el Sobre 1 presentado por los licitadores y a determinar, previos los informes que considere oportunos, las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas a que hace referencia el art. 11 RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.
- b. Si del análisis de la documentación general aportada en las ofertas se observasen defectos materiales en la documentación presentada, la Mesa lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables no será admitido a la licitación.
- c. Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores podrá recavar de estos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirles para

la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

## 2. Apertura Sobre 2

- a. En el supuesto de que en la reunión mantenida por la Mesa de Contratación para la calificación de la documentación general – Sobre 1 – no se hubiera decidido la calificación definitiva de todas las ofertas presentadas a la espera de la aportación por estas de la documentación que subsane o complemente aquellas, la Mesa, en un primer momento, a la vista de la nueva documentación presentada, decidirá sobre la calificación de la documentación general de las restantes ofertas, y determinará los licitadores que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre todos los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.
- b. Una vez decidida la calificación de la documentación general presentada por todos los licitadores, bien en la primera reunión celebrada por la Mesa de Contratación a tal efecto, o bien en la presente reunión, procederá a la realización del acto público de comunicación del resultado de la calificación y posteriormente a la apertura del sobre 2 que tendrá lugar en un plazo no superior a siete (7) días a contar desde la apertura de la documentación administrativa.
- c. En el acto público mencionado el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el Sobre 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.
- d. En el acto público referido en el apartado anterior, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los Sobres 2 de los licitadores admitidos, dando lectura de la relación de documentos aportados haciendo especial referencia a los criterios de adjudicación a que se refiere el mencionado Sobre.
- e. La Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos precisos para valorar las ofertas presentadas en los sobres "2", conforme a los criterios establecidos en la cláusula 12 – B. Se notificará o comunicará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del Sobre 3 – Oferta Económica. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días.



### 3. Apertura Sobre 3

- a. Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada esta, a la vista de los informes técnicos emitidos, procederá a valorar las ofertas presentadas en los sobres "2", conforme al criterios de adjudicación contenidos en la cláusula 12 – B.
- b. Acto seguido se iniciará el acto público procediéndose por el Secretario de la Mesa a dar a conocer a los licitadores asistentes la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y contenidas en la cláusula 12 – B y se procederá posteriormente a la apertura del Sobre 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica.
- c. Concluida la apertura de las proposiciones el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación al acto celebrado informándoles, en el caso de producirse estas de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación en el plazo máximo de dos días hábiles.
- d. A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo resultado se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.
- e. La Mesa de Contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 12 - A y B de este pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informe emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de la adjudicación.

## 14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

**14.1** A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

- a).- Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.
- b).- Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la

Seguridad Social deberá presentar originales o copias autenticadas de las certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

De figurar el adjudicatario dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en municipio o territorio distinto a aquél en que vaya a ejecutarse el contrato, deberá matricularse en este último municipio o territorio (salvo habilitación nacional) a tenor del art. 42 de la Ley 2/1990, de 8 de junio, de Adaptación del Concierto Económico con la Comunidad Autónoma del País Vasco a la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y a la Ley de Tasas y Precios Públicos

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

**c).-** Documento que acredite haber constituido en la Tesorería Municipal, a disposición de esta Administración la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 LCSP, con los requisitos establecidos en los arts. 55 y siguientes RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 LCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una agrupación de empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la agrupación.

**14.2.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

**14.3.-** La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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

**14.5.-** La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 156; la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación y en particular expresará los extremos recogidos en el artículo 151 de la LCSP.

En todo caso en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

## **15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**15.1** El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

**15.2.-** Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasional.

## **CAPITULO III**

### **III – EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **16.1.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

.- Obligaciones específicas del contratista:

- a) La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario por cuanto este tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrón y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al personal su cargo.
- b) El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal que el adjudicatario destine para la prestación del servicio, incluido aquel a que está

obligado a subrogar, durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo.

- c) El adjudicatario vendrá obligado a la subrogación del personal que se relaciona en el Anexo II del presente pliego en el cual se indican, categoría profesional, grupo de cotización, antigüedad y base de cotización.

.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

.- 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 el Ayuntamiento.

.- El adjudicatario está obligado a hacerse cargo de los valores y expedientes que figuren pendientes de cobro a la fecha mencionada en poder del contratista que viene prestando el servicio.

.- Cuando se encuentren en soporte papel deberán ser grabados por el adjudicatario.

.- Los datos facilitados por el Ayuntamiento serán los necesarios para que la empresa adjudicataria cumple con los requisitos de prestación del servicio requerido, no excediendo ni la cantidad ni el tipo de datos, en cumplimiento de los preceptos de la Ley Orgánica de Protección de Datos, de los estrictamente necesarios para tal cometido.

## 16.2. INICIO DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del plazo fijado en la cláusula quinta del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

## 16.3. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS

**16.3.a)** La Administración únicamente podrá modificar el contrato cuando concurren alguna de las circunstancias siguientes:

.- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.

.- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistente en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

.- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciese imposible la realización de la prestación en



los términos inicialmente definidos.

AYUNTAMIENTO DE LA ANTIQUELERA DE ERANDIO  
BIZKAIA

.- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notablemente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

.- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

**16.3.b)** Antes de proceder a la modificación del contrato, deberá darse audiencia al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas, si estos se hubiesen preparado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que en un plazo no inferior a TRES (3) DÍAS, formule las consideraciones que tenga por convenientes.

#### **16.4. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

**a.-** Son causas de resolución del contrato, de conformidad a lo establecido en el art. 223 de la de Contratos del Sector Público, las siguientes:

a.1.- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el art. 85.

a.2.- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

a.3.- El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.

a.4.- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista y el incumplimiento del plazo señalado en la letra c del apartado 2 del art. 112.

a.5.- La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del art. 216 o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.

a.6.- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, la calificadas como tales en el presente pliego o en el contrato.

a.7. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo dispuesto en el título V del libro I.

a.8.- Las establecidas expresamente en el contrato.



## **17.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 214 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta responsabilidad estará garantizada mediante la formalización de un seguro de responsabilidad civil que se deberá mantener en vigor durante toda la vigencia del contrato por un importe de CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €), de cuya póliza deberá entregarse copia al Ayuntamiento en el plazo de los treinta (30) DÍAS siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato. En años sucesivos se deberá acreditar el pago o vigencia de la misma.

## **CAPITULO IV**

### **18.- JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Los litigios derivados o que pudieran derivarse del presente contrato se entenderán siempre sometidos al Juzgado de lo Contencioso - Administrativo o Sala de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con renuncia expresa a cualquier otro Tribunal.

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. ...., con domicilio en ..... Documento Nacional de Identidad núm.-....., en nombre propio (o en nombre y representación de.....según poder debidamente bastantado y unido con Código de Identificación Fiscal nº..... manifiesta lo siguiente:

1º Que he quedado enterado del anuncio de licitación, publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia núm. ...., de fecha ....., convocado por el Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el servicio consistente en “ La prestación de servicios de colaboración en la gestión recaudatoria en el Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio en su periodo ejecutivo”

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

3º Que el firmante, y en su caso, la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

4º Que se comprometo a prestar el citado servicio ofertando los siguientes precios:

1.- Por los ingresos efectivos recaudados en periodo ejecutivo, el .....% IVA excluido, **sobre el principal de las cantidades cobradas.**

2.- Por los ingresos efectivos recaudados por **intereses** de demora cobrados en periodo ejecutivo, el .....% IVA excluido.

3.- Por las **datas o anulaciones** de derechos obrantes en vía ejecutiva que se encuentren cargadas al adjudicatario una vez agotadas las actuaciones tendentes a su cobro, el .....% IVA excluido sobre el principal de la deuda en periodo voluntario.

4.- Las datas por **bajas por referencia** no estarán retribuidas.

Lugar, fecha y firma del licitador.

IDAZKARITZA



SECRETARÍA

## **ANEXO II**

### **Listado de Trabajadores/as a subrogar**

| <b>GRUPO PROFESIONAL</b> | <b>ANTIGÜEDAD</b> |
|--------------------------|-------------------|
| Administrativo           | 08/02/2010        |
| Administrativo           | 20/01/2011        |

### ANEXO III

D....., con domicilio en .....  
 Calle ..... y provisto con D.N.I. ....en  
 nombre propio o en representación de la empresa .....  
 como ..... de la misma, con domicilio en ....., calle  
 ..... y C.I.F. ....

#### DECLARO QUE:

Ni el firmante, ni la empresa a la que en su caso represento, se encuentran incursos en ninguna limitación o prohibición para contratar con la Administración, a tenor de lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público, y que cumple con la normativa para la instalación y funcionamiento de la misma.

En consecuencia, la presente tiene carácter de declaración responsable otorgada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Anteiglesia de Erandio, responsabilizándose en los perjuicios que pudieran derivarse de la incorrección o falsedad de la misma.

En la Anteiglesia de Erandio, a .....de .....de 2013

**Fdo.:**

**D.N.I.:**

### ANEXO IV

D....., con domicilio en ..... Calle ..... y provisto con D.N.I. .... en nombre propio o en representación de la empresa ..... como ..... de la misma, con domicilio en ....., calle..... y C.I.F. ....

**DECLARA BAJO JURAMENTO**, responsabilizándose de las consecuencias que pudieran derivarse que, siendo el licitador en el contrato para ..... está facultado para contratar con la Administración, ya que se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y sociales impuestas por la legislación vigente.

Se compromete a presentar los documentos precisos que demuestren el cumplimiento de tales obligaciones en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al del requerimiento efectuado por la administración.

En la Anteiglesia de Erandio, a ..... de ..... de 2013

**Fdo:**

**D.N.I.:**