

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE ASISTENCIA PARA LA GESTIÓN DEL COBRO DE DEUDAS EN VÍA DE APREMIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLA-LIZARRA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la contratación de la asistencia técnica relativa a la gestión, cobro y liquidación de los derechos económicos (tanto de la cuota principal, como de los recargos de apremio, intereses de demora, sanciones pecuniarias y costas), del Ayuntamiento de Estella-Lizarra, en periodo ejecutivo; de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares aprobado al efecto, que tiene carácter contractual.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se califica de asistencia.

Órgano de contratación: Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.

Unidad gestora: Área de Hacienda.

El código CPV de conformidad con el Anexo II A de la Ley foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos es: Otros Servicios (27).

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta su duración, incluidas las posibles prórrogas, es de 208.000 euros, I.V.A. excluido.

La eficacia del presente contrato y de sus potenciales prórrogas queda condicionada a la existencia del crédito adecuado y suficiente que, para cada ejercicio, se consigne en los respectivos Presupuestos.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas comprenden todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para la prestación del servicio.

3.- DURACIÓN Y POSIBLES PRÓRROGAS DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de UN AÑO, contado a partir del día siguiente al de la formalización del mismo; pudiendo prorrogarse tácitamente y por años naturales completos y consecutivos, sin que la duración del contrato, incluidas las prórrogas pueda exceder de 4 años.

La prórroga del contrato requerirá mutuo acuerdo de las partes, debiendo ser aprobada expresamente por el órgano competente para la contratación con carácter previo a la finalización de cada uno de los periodos anuales citados.

A la finalización del contrato queda establecido un periodo de garantía de seis meses, durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para que informe, explique y preste su colaboración en cuestiones relativas a la gestión realizada, y comprobará la integridad de la documentación administrativa archivada y su adecuada entrega y puesta a disposición del Ayuntamiento o un nuevo contratista.

4.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará de conformidad con la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos mediante:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento de adjudicación: Abierto inferior al umbral comunitario, conforme a los criterios contenidos en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.
- c) Forma de adjudicación: Aplicación de criterios de adjudicación en orden a determinar la oferta más ventajosa.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA.

Están capacitados para contratar, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y técnica y no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 10.2 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

Los licitadores que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por el licitador infractor.

- Umbrales de solvencia económica y financiera:

El 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 mediante la presentación de la documentación que a continuación se detalla:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por una razón justificada el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia por medio de cualquier otro documento (previsto en el artículo 13 o no) que la entidad contratante considere adecuado. En este caso, se atenderá a la concurrencia o no de los requisitos materiales de fondo.

- Umbrales de solvencia técnica o profesional:

El licitador deberá acreditar la solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato, así como su profesión, experiencia y capacidad profesional, adjuntando el currículum y relación con la empresa licitadora
- Relación de los principales suministros o de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho..

6.- GARANTÍAS

Previamente a la formalización del contrato, el adjudicatario sustituirá la garantía provisional por otra definitiva por importe del 4% del importe estimado del contrato, es decir, de 8.320 euros en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, debiendo bastantear en Secretaría Municipal el aval si esa fuera la forma de constitución de la garantía.

En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa al beneficio de excusión. Cuando los avales se presten por Mutualidades Profesionales de Contratistas o Entidades aseguradoras habrá de acreditarse documentalmente que la Entidad que otorga el aval está legalmente capacitada para garantizar con eficacia contratos del Estado y que la misma se haya reconocido expresamente por el Gobierno de Navarra.

La garantía definitiva responderá de los conceptos enumerados en la Ley Foral 6/2006 de contratos públicos; estando afecta a las responsabilidades del adjudicatario tanto por actos u omisiones propias como de sus empleados, y responderá de toda falta de fondos, perjuicio de valores, extravío o destrucción de expedientes y cualquier otro daño o perjuicio ocasionado al Ayuntamiento de Estella-Lizorra con motivo de la ejecución del contrato.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Estella-Lizorra (Paseo Inmaculada, nº 1, 31200 Estella-Lizorra) o en cualquiera de los previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de 18 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones mediante fax al número 948548232 o telegrama - dirigido a la unidad gestora del presente contrato identificada en la cláusula primera - del Ayuntamiento de Estella-Lizorra. Sin la concurrencia de ambos requisitos (1. fax/telegrama – 2. presentación de oferta en correos en plazo) no será admitida la proposición.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

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

Las proposiciones se presentarán, junto con el modelo de proposición (ANEXO I) debidamente cumplimentado, 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 y documentos:

- **Sobre Nº 1 “Documentación Personal”:**

a) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar (ANEXO II).

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes deberá presentar la declaración indicada.

Posteriormente, quien resulte adjudicatario deberá acreditar - en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación - la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 11 de estas condiciones esenciales. La falta de aportación en plazo de esta documentación, supondrá la resolución del contrato, previa audiencia del adjudicatario, con penalización equivalente al 2% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

b) Documentos para la justificación de la titulación de los licitadores, de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en la cláusula 5.

c) Dirección electrónica para realizar las notificaciones a que obliga la ley (ANEXO III). El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

- **“Sobre nº2: Propuesta técnica”**

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula UNDÉCIMA del presente pliego, excepto el de la oferta económica.

Se presentará la documentación que se expone en el pliego de prescripciones técnicas particulares, y que se resume en:

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

3.- Relación y justificantes de las titulaciones académicas y la experiencia profesional del personal que vaya a adscribirse a la prestación del servicio, excepto las del responsable del servicio que se presentarán en el sobre A.

4.- Descripción detallada de las aplicaciones informáticas a utilizar para prestar el servicio conforme a lo exigido en el punto

5. del Pliego de Prescripciones Técnicas, o declaración expresa de estar dispuesto a prestar el servicio utilizando las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento de Estella-Lizarra de gestión recaudatoria y de gestión documental..

5.- En su caso, títulos o contratos que justifiquen tener la posesión y el uso, o una opción firme de poseer y hacer uso, caso de resultar adjudicatario, de otros locales para oficinas, atención al público o archivo (al margen y además del local destinado a la atención al público que se exige como medio necesario para la ejecución del contrato), y descripción detallada de las características de estos locales adicionales, con indicación del mobiliario, equipos informáticos y telefónicos y demás medios materiales con los que vayan a ser dotados.

6.- 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 de Estella-Lizarra.

7.- Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, que acrediten la conformidad del servicio objeto del presente contrato respecto a determinadas normas de calidad.

8.- Propuestas de mejora en la prestación del servicio respecto a las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se considerará mejora la utilización de personal propio para realizar notificaciones, en cuyo caso, el licitador deberá acreditar que cuenta con autorización administrativa para prestar servicios postales consistentes en el envío urbano de cartas con confirmación al remitente de la recepción por parte del destinatario.

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

- **“Sobre nº3: Oferta económica”**

Oferta económica, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el ANEXO IV, será única y en ella se entenderá excluido, en todo caso, el importe del impuesto sobre el Valor Añadido.

A todos los efectos se entenderá que la oferta económica incluye todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para la prestación del servicio.

La oferta se presentará escrita a máquina y será firmada por el licitador o representante debidamente autorizado. La Mesa de contratación podrá rechazar aquellas ofertas que no se ajusten al modelo aprobado y las que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Mesa estime fundamental para considerar la oferta.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas a la definida para el objeto del contrato. La infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas presentadas por el licitador.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

8.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente: Doña María Begoña Ganuza Bernaola, Alcaldesa del Ayuntamiento de Estella-Lizarra o Concejala en quien delegue.
 - Don Julián Zudaire Echávarri, Presidente de la Comisión de Deportes del Ayuntamiento de Estella-Lizarra-Lizarra. Suplente Doña María Dolores del Carmen Larumbe Ruiz Aguirre, Presidenta de la Comisión de Industria, Comercio, Turismo y Empleo del Ayuntamiento de Estella-Lizarra
 - Don José Javier Soto Lizarraga, Presidente de la Comisión de Urbanismo, Medio Ambiente y Vivienda del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.
 - Suplente María Josefina Irigoyen Aznarez, Presidenta de la Comisión de Servicios del Ayuntamiento de Estella-Lizarra.
- Doña María Asunción Aramendía Gastón, Interventora del Ayuntamiento de Estella-Lizarra. Suplente quien legalmente le sustituya..
- Doña Marta Pernaut Ojer, Letrada – Asesora Jurídica del Ayuntamiento de Estella-Lizarra, que actuará como Secretaria de la Mesa de Contratación. Suplente, el Secretario de la Corporación.

En acto interno, la procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Personal", calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida, dejando constancia de sus actuaciones en la correspondiente Acta.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de entre cinco y diez días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento de Estella-Lizarra en el plazo que se establezca.

9.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

Calificada la documentación personal, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre N °2 de Propuesta técnica, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación técnicos a aquellas empresas que hayan sido admitidas a la licitación, excepto el de la oferta económica.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

10.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES ECONÓMICAS

Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos setenta y dos horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado, correspondiente al sobre C "Proposición Económica

11.- ADJUDICACIÓN

Se efectuará propuesta de adjudicación en favor de la proposición que mayor puntuación obtenga, según los criterios expuestos en la UNDÉCIMA cláusula del presente Pliego.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato - en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura del sobre correspondiente a la oferta económica - a la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se detallan a continuación, sin atender exclusivamente el valor económico de la misma, y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su decisión.

No obstante lo anterior, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público aunque las ofertas presentadas sean conformes a estas Condiciones Esenciales y al de prescripciones técnicas, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

Las adjudicaciones de contratos cuyo importe sea igual o superior a 50.000 euros, IVA excluido, se anunciarán en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 48 días desde la adjudicación del contrato.

El sobre Nº 1 de documentación personal de los licitadores que no resulten adjudicatarios podrá ser recogido por las mismas en el plazo máximo de tres meses a contar desde la notificación de la adjudicación a éstas. Quienes en el plazo señalado no retrasen su documentación, se entenderá que renuncian a su recuperación decayendo, por tanto, su derecho a ello, y procediendo el Ayuntamiento de Estella-Lizarra a su destrucción y posterior reciclaje, para lo que no se requerirá intimación previa.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

Oferta económica	20%
Personal adscrito a la ejecución del contrato: número, organización, funciones, titulaciones académicas y experiencia profesional, y plan de formación	10%

continua.	
Medios materiales a emplear en la ejecución del contrato (1): locales de atención al público, de oficinas y de archivo, equipos informáticos y telefónicos, mobiliario y otros medios materiales.	10%
Medios materiales a emplear en la ejecución del contrato (2): aplicaciones informáticas.	20%
Descripción y justificación de los servicios a prestar, incluido el programa y la metodología para la implantación y realización de los servicios.	20%
Propuestas de mejora en la prestación del servicio respecto a las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas	5%
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 de Estella-Lizarra.	10%
Certificaciones establecidas por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad que acrediten la conformidad del servicio objeto del presente contrato respecto a determinadas normas de calidad.	5%

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

a) La Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos con el fin de valorar adecuadamente la propuesta técnica.

b) La valoración del personal adscrito a la ejecución del contrato, de los locales destinados a la prestación del servicio y de la forma y medios de archivo.

c) En la valoración de los locales destinados a la prestación del servicio se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

Número de locales de atención al público ofrecidos y su distribución en distintas zonas de la ciudad, puntuándose favorablemente su cercanía a las oficinas del Ayuntamiento – sito en Paseo Inmaculada, nº 1 - y a oficinas bancarias de entidades colaboradoras en la recaudación del mismo.

Del local o locales destinados a atención al público, también se tendrá en cuenta su accesibilidad, cercanía a aparcamientos públicos, ubicación en planta baja, superficie útil, distribución, equipamiento, adecuación a la atención individualizada y demás características físicas.

Del local o locales que puedan ser destinados a oficinas y archivo, se tendrá en cuenta la cercanía a las oficinas del Ayuntamiento, su equipamiento y demás características físicas.

d) La valoración de las aplicaciones informáticas se efectuará atendiendo a su adecuación a la prestación del servicio conforme lo requerido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, su integración e interrelación con los procedimientos de gestión tributaria, gestión recaudatoria, contabilidad y gestión de la Tesorería del Ayuntamiento de Estella-Lizarra, su sistema de intercambio de datos con otras aplicaciones informáticas, el sistema de acceso a las aplicaciones que vaya a facilitar al personal del Ayuntamiento, y el plazo de cesión de uso al Ayuntamiento una vez finalizado el contrato. A la propuesta que declare expresamente la disposición a utilizar las aplicaciones informáticas municipales de gestión recaudatoria y de gestión documental para la prestación del servicio, se le asignará la puntuación máxima prevista en el correspondiente apartado.

e) La valoración de la oferta económica se efectuará del siguiente modo:

La oferta económica se valorará de forma proporcional, asignando la mayor puntuación a la oferta económica más barata, y al resto en proporción inversa, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Precio} = \frac{\text{Precio Mínimo Ofertado(80\% recargo y 20\% interés) x 20}}{\text{Precio Ofertado}}$$

Se desestimarán las propuestas que incurran en ofertas anormalmente bajas; se presumirán así cuando esta sea inferior en treinta puntos porcentuales al importe estimado del contrato.

f) Situaciones de empate

Si una vez aplicados todos los criterios precedentes hubiera empate en la puntuación final de dos o más licitadores, la Mesa de contratación utilizará los siguientes criterios para dirimir el empate:

1. Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3%.
2. Menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%
3. Realización de buenas prácticas en materia de género.
4. Sorteo.

Los criterios se aplicarán en el orden expuesto de forma que solo se tendrá en cuenta uno si aplicado el anterior se mantiene el empate inicial. A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de 5 días para su aportación.

13.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la notificación de la adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

- a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.
 - Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
 - Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.
- b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.
- c) 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 sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

d) Obligaciones Tributarias:

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

g) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

h) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

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 creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, 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.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que se hubiera acordado su suspensión en vía administrativa.

Se deberá constituir previamente una garantía del 4% del precio de adjudicación del contrato, para el cumplimiento de las obligaciones del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

Dicha garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Asimismo, la garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista conforme a lo previsto en el artículo 125.3.

Asimismo, el adjudicatario deberá aportar justificante del seguro de responsabilidad por riesgos profesionales del adjudicatario, por valor mínimo de la póliza de 600.000 euros.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte del adjudicatario de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades previsto en la cláusula 4ª para la demora en la ejecución del contrato.

15.- INICIO DE LA EJECUCIÓN

En el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato, el adjudicatario deberá tener a su disposición y operativos todos los medios técnicos y humanos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y contenidos en su oferta.

En el momento en que se le ordene desde el Ayuntamiento, a partir del día siguiente de la fecha de formalización del contrato, y si fuera el caso, el adjudicatario se hará cargo de toda la documentación de los expedientes de apremio en poder del anterior contratista. Para ello, deberá recoger a su costa esa documentación de las oficinas del anterior contratista, la clasificará según el criterio de archivo de expedientes que tenga definido y la archivará en la forma prevista en su propuesta técnica.

A partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato, el adjudicatario se hará cargo de todos los expedientes de apremio pendientes, y el Ayuntamiento le entregará todas las providencias de apremio que apruebe desde esa fecha.

16.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y SECRETO PROFESIONAL (LEY ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL)

1.- Protección de datos de carácter personal

La realización por el adjudicatario de las tareas encargadas por el Ayuntamiento de Estella-Lizarraga conlleva la necesidad de acceso a ficheros que contienen datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, con la finalidad del cumplimiento del objeto del contrato.

Habida cuenta de lo indicado en el apartado precedente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, y 6 del Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, Reglamento de Medidas de Seguridad, el adjudicatario debe adoptar y garantizar las medidas de seguridad correspondientes al nivel medio cuando trate los datos

del fichero "GESTIÓN RECAUDATORIA" y las medidas de seguridad correspondientes al nivel básico cuando trate los datos del fichero "PADRÓN MUNICIPAL", que están especificadas en el Anexo 5 de Medidas de seguridad exigibles' que se acompaña a este Pliego. Al mismo objeto se acompaña el Anexo 4 de 'Descripción de las tareas encargadas' y Anexo 6 de 'Transferencias de ficheros'

El Ayuntamiento de Estella-Lizarrá podrá, si lo estimare oportuno y al único efecto de controlar cualquier posible utilización de los datos y ficheros facilitados para el desarrollo de las tareas encargadas al adjudicatario, incluir en dichos ficheros registros de control sólo conocidos por él mismo.

El Ayuntamiento podrá efectuar, en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad del adjudicatario, las auditorías de seguridad que considere oportuno, a fin de comprobar el cumplimiento, por parte del adjudicatario, de sus obligaciones y compromisos.

El adjudicatario deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por el Ayuntamiento de Estella-Lizarrá, sin otra limitación que aquellos tengan relación con los trabajos o servicios encargados y hayan sido realizados con ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Estella-Lizarrá.

En todo caso, corresponderá al Ayuntamiento, en su condición de responsable del fichero objeto del tratamiento, observar y cumplimentar cuantas obligaciones pudieren venir impuestas por la normativa legal.

El contratista estará obligado a observar las prevenciones legales en la recogida de datos contenidas en los artículos 4, 5, 6 y 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal:

- Derecho de información previa: existencia del fichero, finalidad de la recogida y destinatario de la información (responsable del fichero: Ayuntamiento de Estella-Lizarrá).

Del carácter obligatorio o facultativo de la respuesta a las preguntas que se les planteen. De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Consentimiento expreso e inequívoco del afectado para recoger sus datos personales (firma manuscrita para tratar datos especialmente protegidos y consentimiento de alguno de los padres o representante legal, en el caso de que los datos sean de menores de catorce años).

- Calidad de los datos (adecuados, pertinentes y no excesivos).

2.- Secreto Profesional

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 de Estella-Lizarrá, así como porcentaje del principal y a las costas. Las costas se liquidarán conforme a los listados elaborados por el Ayuntamiento de las cantidades recaudadas por este concepto.

La factura deberá emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes, haciéndose constar, en todo caso, la numeración seriada, fecha de expedición, N.I.F./C.I.F. del expedidor y destinatario, y el I.V.A. repercutido.

En el caso de ingresos procedentes de embargos, las cantidades a abonar al contratista no se incluirán en la liquidación ni se efectuará el pago, hasta que la diligencia de embargo haya sido notificada al deudor.

No procederá retribución alguna en los casos de recaudación indebida de deudas por defectos de notificación u otras causas imputables al contratista, debido a actuaciones realizadas por éste dentro del procedimiento de apremio, y que den lugar a una devolución de ingreso indebido, realizándose el correspondiente descuento en el pago de la siguiente liquidación y factura presentadas.

La factura será abonada, previa conformidad de la persona responsable del Departamento de Recaudación y Tesorería, mediante transferencia bancaria, en el plazo de cobro legalmente previsto.

17.- EJECUCION DEL CONTRATO.

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 la Administración.

18.- INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS.

Son imputables al contratista todos los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración 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 el contratista, aquella abonará la indemnización repitiendo contra éste.

19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran por motivos de interés público, siempre que concurren circunstancias imprevistas y dichas prestaciones no puedan separarse del contrato inicial sin causar graves inconvenientes al interés público, sin que en ningún caso el importe acumulado de las modificaciones exceda del 50 por 100 del precio de adjudicación del contrato. Tales modificaciones exigirán la preceptiva formalización y se regirán por lo dispuesto en los artículos 105 a 108 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio.

Las modificaciones realizadas por el adjudicatario sin previa autorización de la Administración no generarán ninguna obligación por parte de la Administración.

20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se señalan como causas de resolución del contrato de asistencia las previstas en los artículos 124 y 181 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio.

El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley Foral.

Serán causas de resolución del contrato, además de las establecidas en la Ley Foral citada, las que a continuación se indican:

1.- El incumplimiento o alteración de los compromisos adquiridos en su propuesta, y en especial, la pérdida de la certificación de calidad que, en su caso, hubiere presentado como parte de dicha propuesta, salvo que sea sustituida por otra certificación de calidad que, de acuerdo con este Pliego, fuera valorable de la misma forma que la presentada inicialmente. A efectos de comprobar este extremo, el adjudicatario deberá presentar, en su caso, el certificado de calidad vigente al final de cada semestre del año natural.

2.- Una reducción de los cobros semestrales (en porcentaje sobre el cargo gestionado durante el semestre natural, descontado el cargo providenciado de apremio en el último mes del semestre) en más de 20 puntos porcentuales respecto de la media de los tres semestres inmediatamente anteriores. Esta circunstancia se valorará al final de cada semestre natural.

3.- La interrupción de la prestación del servicio, salvo casos de fuerza mayor.

4.- La demora injustificada y reiterada en el cumplimiento de los plazos máximos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas para realizar determinadas actuaciones, en especial la expedición, impresión y práctica de las notificaciones is 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 la observancia 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 de Pamplona.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

El adjudicatario 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 de Pamplona o a terceros.

21.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL

Todo el personal trabajador dependiente del adjudicatario adscrito a la ejecución del contrato deberá estar dado de alta en la Seguridad Social y amparado por el correspondiente contrato de trabajo.

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

Siempre que lo solicite el Ayuntamiento de Estella-Lizarra, el adjudicatario deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente al Ayuntamiento, sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma titulación o cualificación profesional.

El incumplimiento de lo dispuesto en esta cláusula podrá dar lugar a la resolución del contrato.

22.- FORMA DE PAGO Y REVISION DE PRECIOS.

Tal y como determina el artículo 112 de la Ley Foral, el contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en esta Ley Foral y en el contrato con arreglo al precio convenido. El pago de las

facturas se realizará dentro de los treinta días siguientes a la recepción de la correspondiente factura visada por los técnicos municipales.

Dadas las características del presente contrato, establecido en base a porcentajes de recaudación, no habrá lugar a la revisión de precios.

23.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos de los servicios del órgano de contratación, sin perjuicio del dictamen del Consejo de Navarra en los casos que proceda.

24.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico-administrativas, entre el Pliego de prescripciones técnicas particulares y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, prevalecerán las contenidas en las presentes cláusulas.

25.- JURISDICCIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de las mismas serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos o jurisdiccionales que se detallan a continuación:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Estella-Lizarra que adjudique el presente concurso, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrán interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro Tercero de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

En lo no previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra, Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

Estella-Lizarra-Lizarra, a _____ de julio de 2008.

ANEXO I
SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONCURSO

D. _____, con domicilio en _____, calle _____, en nombre propio / en representación de _____ (táchese lo que no proceda) _____, C.I.F.: _____, con domicilio en _____, calle _____ teléfono _____, fax _____, enterado del anuncio del concurso publicado en el Boletín Oficial de Navarra nº _____, de fecha _____, para la contratación de la asistencia para la gestión del cobro de deudas en vía de apremio del Ayuntamiento de Estella-Lizorra y conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el mismo, se compromete a su realización con sujeción estricta a los indicados documentos, y adjunta los tres sobres anexos, conteniendo respectivamente:

- Sobre A – “Documentación Personal”
- Sobre B – “Propuesta Técnica”
- Sobre C – “Proposición Económica”

Por todo ello, SOLICITA formar parte en el concurso citado

Estella-Lizorra, a ____ de _____ de _____
(firma)

ANEXO 2.A
DECLARACION RESPONSABLE
(Para personas físicas)

D/ D^a _____, D.N.I _____, con domicilio en _____,
calle _____, teléfono _____, fax _____,
en relación con la contratación de la asistencia para la gestión del cobro de deudas en vía de apremio del Ayuntamiento de Estella-Lizarra (Área de Economía)

DECLARA:

- Que tiene capacidad de obrar suficiente para la ejecución del contrato.
- Que no se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que establece el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra y con la Agencia Estatal Tributaria.
- Que está dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, por las actividades sujetas que, en su caso, venga realizando a la fecha de presentación de la proposición, lo que le faculta para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerce.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, y de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

Estella-Lizarra, a ____ de _____ de _____ .

(firma)

ANEXO 2. B
DECLARACION RESPONSABLE
(Para personas jurídicas)

D/D^a _____, D.N.I. _____, con domicilio en _____, calle _____ teléfono _____, fax _____, en representación de _____ N.I.F.: _____, con domicilio en _____, calle _____, en relación con la contratación de la asistencia para la gestión del cobro de deudas en vía de apremio del Ayuntamiento de Estella-Lizarrá (Área de Economía)

DECLARA:

- Que su poder está vigente y es suficiente para efectuar esta declaración y obligar a la Sociedad a la que representa.
- Que la Sociedad tiene capacidad de obrar suficiente para la ejecución del contrato.
- Que ni la Sociedad ni ninguno de sus administradores se encuentran incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que establece el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- Que la Sociedad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Tributaria de Navarra y con la Agencia Estatal Tributaria.
- Que la Sociedad está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, por las actividades sujetas que, en su caso, venga realizando a la fecha de presentación de la proposición, lo que le faculta para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerce.
- Que la Sociedad está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, y de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En _____, a ____ de _____ de ____ .
(firma)

**ANEXO IV
DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN**

D. _____, con domicilio en _____, calle _____, en nombre propio / en representación de _____ (táchese lo que no proceda) _____, C.I.F.: _____, con domicilio en _____, calle _____ teléfono _____, fax _____, enterado del anuncio del concurso publicado en el Boletín Oficial de Navarra nº _____, de fecha _____, para la contratación de la asistencia para la gestión del cobro de deudas en vía de apremio del Ayuntamiento de Estella-Lizorra y conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el mismo, designa como dirección electrónica para recibir las notificaciones relacionadas con este concurso la siguiente:

Estella-Lizorra, a ____ de _____ de _____
(firma)

ANEXO V
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio en _____, calle _____, en nombre propio / en representación de _____ (táchese lo que no proceda) _____, C.I.F.: _____, con domicilio en _____, calle _____ teléfono _____, fax _____, enterado del anuncio del concurso publicado en el Boletín Oficial de Navarra nº _____, de fecha _____, para la contratación de la asistencia para la gestión del cobro de deudas en vía de apremio del Ayuntamiento de Estella-Lizarra, y conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el mismo, se compromete a su realización con sujeción estricta a los indicados documentos, a cuyo efecto formula la siguiente proposición económica, EXCLUIDO IVA:

- El ____% del importe cobrado en concepto de recargo de apremio.
- El ____% del importe cobrado en concepto de intereses de demora.

Estella-Lizarra, a ____ de _____ de _____
(firma)