



ETXEBARRI

UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

1 / 6

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE UN CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA CONSISTENTE EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS Y ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE RECAUDACIÓN PARA LA COBRANZA DE RECURSOS MUNICIPALES DE DERECHO PÚBLICO EN PERIODO EJECUTIVO (EXCEPTO SANCIONES DE TRÁFICO).

PRIMERA.- RÉGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

- 1) Por las Cláusulas contenidas en este Pliego.
- 2) Por la Ley de Bases del Régimen Local de 2 de Abril de 1985 y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 3) Por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la normativa reglamentaria que lo desarrolla y complementa.
- 4) Las Normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que pueden dar lugar la interpretación efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones acabadas de citar o por las restantes normas de Derecho Administrativo.
- 5) La prestación del servicio de colaboración se realizará conforme a lo dispuesto; teniéndose en cuenta la legislación que en su caso le sea de aplicación de la Norma Foral de Haciendas Locales; de la Norma Foral General Tributaria, así como del Reglamento de Recaudación del Territorio Histórico de Bizkaia.

SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO.-

- 1) El contrato de asistencia técnica tiene por objeto la prestación, por el adjudicatario, de servicios de colaboración con la gestión recaudatoria municipal de la totalidad de los ingresos municipales, tributarios o no, susceptibles de ser gestionados en período ejecutivo, ya sean tasas, contribuciones especiales, precios públicos, y cualquier otro recurso, que constituya fuente de financiación de la Hacienda Local o asimilados.
- 2) La contratación de los trabajos de colaboración administrativa en la vía ejecutiva, no supondrá menoscabo ninguno en las competencias atribuidas a esta Administración en la fórmula de gestión directa de los servicios recaudatorios al amparo de lo previsto en el apartado a) del número 3 del artículo 85 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERA.- DETERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO

El adjudicatario de los servicios complementarios y de colaboración con la gestión recaudatoria municipal deberá realizar con carácter obligatorio, las siguientes tareas y actividades de colaboración con el Servicio Municipal de Recaudación:

- 1.- Suministrar información a la unidad que desempeña la gestión tributaria municipal de todos aquellos datos relativos a los elementos de la relación jurídico-tributaria que impliquen alguna modificación de las liquidaciones de los distintos tributos locales objeto de esta colaboración a la gestión de cobro.
2. Atención e información en las oficinas habilitadas por el adjudicatario para la gestión de este servicio de titularidad municipal a los contribuyentes que deseen efectuar pagos en periodo ejecutivo de las deudas liquidadas a su cargo.
- 3.- Notificación de las providencias de apremio y diligencias de embargo que se expidan por parte de los correspondientes Servicios Municipales en ejecución de los procedimientos legales recaudatorios, todo ello conforme a los artículos 165 y 171 a 176 de la NF 2/2005, de 10 de marzo, General Tributaria del T.H.B. y a los artículos 42 a 45 del DF 215/2005, de 27 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación del T.H.B.
- 4.- Seguimiento y descubrimiento de bienes susceptibles de traba y embargo que permitan la realización de ingresos de la Hacienda Municipal, para aquellas deudas reclamadas en vía ejecutiva y que no hayan sido satisfechas conforme dispone los artículos 92 y 93 de la NF 2/2005.
- 5.- Suministro mensual de información a la Tesorería Municipal relativa a los ingresos realizados por cada una de las distintas figuras de ingreso cuya colaboración le haya sido encomendada.
- 6.- Comprobación con los funcionarios municipales del Servicio de Recaudación y formalización documental mediante acta de entrega de cuantos documentos se le encomienden para la gestión de cobro.
- 7.- Cualquiera otra función de naturaleza análoga o semejante o, en su caso, complementaria de las descritas anteriormente, que serán específica e individualmente establecidas en los supuestos de que las mismas se produzcan. El adjudicatario del concurso será responsable del cumplimiento de las actividades enumeradas en esta cláusula y de cuantas obligaciones se estipulen, desde el momento en el que se le entreguen por los funcionarios del Servicio de Recaudación los correspondientes documentos de la gestión recaudatoria o se le cursen las órdenes específicas para su cumplimiento, con obligación estricta del mismo de garantizar el cumplimiento de la normativa

Asistencia técnica para colaboración en el servicio de recaudación para cobranza de recursos municipales de derecho público en período ejecutivo.



ETXEBARRI

UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

2 / 6

sobre protección de datos informáticos.

CUARTA. OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. DACIÓN DE CUENTAS.

1.- El adjudicatario vendrá obligado a ingresar directamente el producto de la recaudación en cuenta restringida a nombre del Ayuntamiento de Etxebarri, en la entidad bancaria que designe el Ayuntamiento a tal efecto. El justificante de ingreso diario de la anterior cuantía deberá presentarse en la Tesorería municipal antes de la hora de cierre de caja del día de su cobro, o el inmediato siguiente, si por el horario del servicio recaudatorio no fuera posible presentar dicho justificante el mismo día en que tuviera lugar la recaudación de lo ingresado. Los intereses que pudiera producir esta cuenta serán en beneficio del presupuesto municipal. Queda terminantemente prohibido situar los fondos recaudados en cuentas distintas a las que se señalen a tal fin como restringidas por el Ayuntamiento. La infracción de este mandato se sancionará según se establece en estas cláusulas al tratar de las faltas. De los ingresos habidos en la cuenta restringida de recaudación se rendirá cuenta ante el Servicio de Recaudación con periodicidad mensual durante los cinco primeros días del mes posterior a aquel a que se refiera la dación de cuentas. La dación de cuentas incluirá el desglose de todos los conceptos de ingresos que se hayan materializado durante el mes y su importe total será coincidente con el saldo resultante de la cuenta restringida de recaudación el último día del mes al que se refiera la dación, deducidos en caso de mantenerse aún en la cuenta los saldos correspondientes a anteriores daciones de cuenta. Una vez fiscalizada e intervenida la correspondiente dación de cuentas, se expedirán por parte de la Tesorería municipal las correspondientes cartas de pago o recibos acreditativos de los ingresos. La Intervención y la Tesorería municipales podrán establecer cuantos controles y garantías consideren oportunos al respecto, y el adjudicatario estará obligado a facilitarles antecedentes e información a las citadas dependencias si se lo solicitan.

2.- Entre el adjudicatario del contrato y el Servicio municipal de Tesorería se articularán los mecanismos o medios informáticos o no de presentación o intercambio de información, así como de dación de cuentas que se consideren más oportunos, atendiendo en cualquier caso a las posibilidades técnicas o medios al alcance.

QUINTA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 138 y 150.3 del Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEXTA. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA DEL ADJUDICATARIO.

Dado que el cumplimiento eficaz del contrato estará en función del resultado de la recaudación, la retribución o precio del mismo se determinará de la siguiente manera:

a) Colaboración en recaudación ejecutiva: Se fija como precio del presente contrato hasta el 23% del principal (sin recargo de apremio) de la recaudación líquida (IVA EXCLUIDO).

b) En caso de aplicarse intereses de demora el adjudicatario percibirá hasta el 75% de los mismos en concepto de retribución (IVA EXCLUIDO).

c) Costas del procedimiento. Las costas del procedimiento que sean exigibles al deudor, se liquidarán e ingresarán directamente por el adjudicatario del contrato, para la compensación de los costes de utilización y procedimiento, no estando sometidas a control presupuestario, si bien Tesorería e Intervención podrán fiscalizar en cualquier momento la procedencia de sus cobros.

SÉPTIMA: PLAZO DE DURACIÓN.

El plazo de duración del presente contrato será de CUATRO AÑOS, contados a partir de la formalización del contrato, siendo susceptible de hasta DOS prórrogas de un año cada una, por mutuo acuerdo y forma expresa, antes de la finalización de aquél o de su prórroga, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas, pueda exceder de SEIS años.

OCTAVA.- MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

El adjudicatario deberá poner a disposición del servicio el equipamiento, tanto de medios materiales como humanos, que a continuación se señala, en un plazo máximo de 2 meses, a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación:

1) El adjudicatario está obligado a adscribir al servicio los medios propios de personal a su cargo para la realización de las distintas actividades encomendadas.

2) Será a cargo del adjudicatario la adaptación de los locales así como la adquisición de mobiliario, material de oficina o demás elementos necesarios para la prestación del servicio, incluyendo gastos de teléfono y desplazamiento del personal.

NOVENA.- DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Asistencia técnica para colaboración en el servicio de recaudación para cobranza de recursos municipales de derecho público en período ejecutivo.



ETXEBARRI

UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

3 / 6

Serán deberes y obligaciones del adjudicatario del servicio las siguientes:

- 1) Ejercer la actividad y colaboración prevista en este Pliego, así como guardar y custodiar bajo su exclusiva responsabilidad los documentos y valores que, expedidos por el mismo adjudicatario y comprobados por los funcionarios del Servicio Municipal de Recaudación, se le encomienden para que lleve a cabo dicha actividad de colaboración.
- 2) Llevanza y custodia de aquellos libros o registros informáticos que sean establecidos por el servicio municipal competente.
- 3) Evitar bajo su responsabilidad la exacción de costas y gastos que no estén debidamente autorizados, justificando en todo caso en los correspondientes expedientes las que legalmente sean exigibles.
- 4) Ser correcto en las relaciones con el público, cuidando bajo su responsabilidad que esta norma sea observada por el personal a su cargo.
- 5) Canalizar las relaciones del Servicio de recaudación con las entidades bancarias colaboradoras.
- 6) El contratista está obligado a ejecutar directamente el servicio, sin que pueda cederlo ni concertarlo con terceros en todo ni en parte, sin la previa y expresa autorización de la Administración Municipal.
- 7) Cumplimiento de las disposiciones legales en materia laboral, seguridad social y fiscal, respecto a la totalidad del personal que adscriba a la contratación, sin que en ningún caso su no observancia o infracción implique responsabilidad ninguna para la Administración Municipal.
- 8) Responder de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos se aprecien, pudiendo la Administración, en el caso de advertirse vicios o defectos que los hagan inaceptables, exigir al adjudicatario de la repetición de los mismos.
- 9) El adjudicatario queda sujeto al resarcimiento de los daños e indemnización y que causare, si en el incumplimiento de sus obligaciones incurriera en dolo, negligencia, morosidad o contraviniendo las cláusulas establecidas en el presente pliego.

DÉCIMA.- FALTAS Y SANCIONES.

Las infracciones por incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente pliego, se clasifican en leves, graves y muy graves.

A) SON INFRACCIONES LEVES

- 1) Las acciones u omisiones que implique mera negligencia o descuido por incumplimiento de las obligaciones establecidas y no ocasionen perjuicios económicos considerables.
- 2) El trato meramente incorrecto o desconsiderado con los contribuyentes o con el público en general.
- 3) El retraso o cumplimiento defectuoso de las obligaciones establecidas en el Pliego que no estén clasificadas como graves, siempre que no exista intencionalidad.

B) SERÁN CONSIDERADAS INFRACCIONES GRAVES LAS SIGUIENTES:

- 1) El incumplimiento de órdenes o resoluciones cuando no afecten gravemente y de forma notoria a la gestión del servicio.
- 2) Incurrir en falta leve más de cinco veces en el plazo de 2 años contados desde que se cometa la primera.
- 3) La información o retraso del ejercicio de sus funciones, con perturbación sensible del servicio.
- 4) Demorar por más de 24 horas y menos de 48 horas el ingreso de la recaudación en la cuenta restringida correspondiente, demorarse en el mismo plazo una dación de cuentas mensual de los ingresos.

C) SE CONSIDERAN INFRACCIONES MUY GRAVES LAS SIGUIENTES:

- 1) La alteración, modificación o introducción de correcciones en los recibos, resoluciones o en los expedientes a disposición del contratista.
- 2) El incumplimiento de las disposiciones, resoluciones u órdenes de los órganos municipales competentes, cuando afecten de modo notorio a la recaudación o puedan inducir a confusión de los contribuyentes respecto a los plazos de períodos de cobranza, formas de pago o cualquier otro extremo relacionado con la gestión recaudatoria.
- 3) La práctica de notificaciones defectuosas o su entrega a personas que no ostenten la condición legal del interesado o a otras distintas a las obligadas a recibirlas.
- 4) La negativa u obstrucción de las funciones de control o fiscalización que realicen los funcionarios municipales que tengan atribuidos tales cometidos.
- 5) Demorar por más de 48 horas el ingreso de la recaudación en la cuenta correspondiente, demorarse un mismo plazo una formalización mensual de los ingresos.
- 6) En general, no observar los preceptos contenidos en el Reglamento General de Recaudación o demás disposiciones aplicables o procedentes de la gestión recaudatoria en vía de apremio.

Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 601,01 €.

Las faltas graves serán sancionadas con multas desde 601,02 a 1.202,02 €.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multas desde 1.202,03 hasta 3.005,06 € o, en su caso, a la resolución del contrato, a criterio de la Corporación.

Asistencia técnica para colaboración en el servicio de recaudación para cobranza de recursos municipales de derecho público en período ejecutivo.



ETXEBARRI

UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

4 / 6

UNDÉCIMA.- DIRECCION E INSPECCION.

Sin perjuicio de la superior dirección e inspección de la Alcaldía-Presidencia, la ordinaria Jefatura del Servicio se ejercerá por la Tesorería Municipal; en cualquier caso, los actos que supongan ejercicio de autoridad corresponderán y se ejercerán por personal que ostente la condición de funcionario.

DUODÉCIMA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

DECIMOTERCERA.- GARANTÍA DEFINITIVA.

Dado que el precio de este contrato consiste en participar mediante porcentaje en la recaudación obtenida y ser esta incierta se dispensa al adjudicatario de la obligación de depositar garantía definitiva a disposición del órgano de contratación.

DECIMOCUARTA.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES, DOCUMENTACION Y PLAZO.

Los licitadores presentarán sus proposiciones en las Oficinas del Registro General deL AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI, en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia del anuncio de licitación entre las 9:00 y las 13:30 horas de la mañana, en los días laborables.

A fin de estudiar debidamente las proposiciones, las bases del procedimiento se podrán examinar en la Secretaría General del AYUNTAMIENTO DE ETXEBARRI, durante las horas de oficina. Asimismo, los Pliegos que rigen esta contratación estarán disponibles en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Etxebarri (www.etxebarri.net).

Los licitadores presentarán sus proposiciones en TRES sobres cerrados, A, B y C, que podrán ir también lacrados y precintados, en cada uno de los cuales deberá figurar la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA CONSISTENTE EN LA REALIZACIÓN DE TAREAS Y ACTIVIDADES DE COLABORACIÓN CON EL SERVICIO DE RECAUDACIÓN PARA LA COBRANZA DE RECURSOS MUNICIPALES DE DERECHO PUBLICO EN PERIODO EJECUTIVO EN EL MUNICIPIO DE ETXEBARRI".

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar todos los sobre firmados.

SOBRE A: Que se titulará: "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" y contendrá:

- Copia del DNI del licitador si fuese persona física o de quien suscriba la proposición en caso de ser una persona jurídica.
- Si la empresa es persona jurídica: Escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- Declaración Jurada en la que el licitador afirma no hallarse comprendido en los supuestos previstos en el **Art. 60 de la Ley de Contratos del Sector Público** y de no estar incurso en causa de prohibición para contratar con éste Ayuntamiento.
- Declaración responsable de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del Alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E., en los demás casos, acompañando ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.
- Justificantes de solvencia económica y financiera de conformidad con lo establecido en el art. 63 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Justificantes de la solvencia técnica y profesional. Será preciso que acredite experiencia mínima de tres años en labores objeto del contrato.
- En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia con-forme lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

Asistencia técnica para colaboración en el servicio de recaudación para cobranza de recursos municipales de derecho público en período ejecutivo.



ETXEBARRI

UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

5 / 6

- i) Para las empresas extranjeras, 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 extranjero que pudiera corresponder al licitante

SOBRE B: Se titulará "CRITERIOS DE VALORACION QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR: MEMORIA DESCRIPTIVA":

Se deberá aportar Memoria descriptiva del desarrollo de los trabajos de asistencia y colaboración en la recaudación ejecutiva, con descripción de los medios materiales y humanos, señalando el personal que se adscribirá al servicio indicando su formación y experiencia en trabajos de recaudación ejecutiva.

La memoria deberá ceñirse en concreto al servicio a prestar que se licita, debiendo de ser somera en lo concerniente a la empresa licitadora y su experiencia en contratos similares al que se licita.

El licitador no incluirá ninguna referencia a su oferta económica en el sobre B.

SOBRE C: Se titulará "CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA: PROPOSICIÓN ECONÓMICA" y contendrá los siguientes documentos:

Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

Don _____ con domicilio en _____ titular del DNI. número _____ expedido en _____, y en nombre propio (o en representación de _____ según acredita con poder debidamente bastantado que acompaña), manifiesta:

1º. Que, ha tenido conocimiento de la convocatoria para la contratación por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación de LA COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA EN LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA EN EL MUNICIPIO DE ETXEBARRI

2º. Que ha examinado los Pliegos de Condiciones Técnicas y Económico-Administrativas del mismo.

3º. Que encuentra de su conformidad y acepta íntegramente y sin variación todos éstos documentos.

4º. Que se compromete a llevar a cabo la ejecución del contrato citado con estricta sujeción a todos los documentos y en especial al Pliego de Condiciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares por un precio correspondiente a

A) El% del principal (sin recargo de apremio) de la recaudación líquida (IVA EXCLUIDO).

B) El% de los intereses de demora (IVA EXCLUIDO).

(Lugar, fecha y firma) EL LICITADOR

Debiendo dicho documento ir debidamente firmado por el licitador, de manera que de no cumplirse dicho requisito, la Mesa de Contratación procederá de forma automática a la exclusión de la oferta.

DECIMOQUINTA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección de la oferta más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Primero.- Memoria sobre la prestación del servicio, procedimientos de trabajo, relacionando medios humanos y software a utilizar, así como el menor plazo previsto de implantación y puesta en marcha. Hasta 49 puntos.

Segundo: Reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario. Hasta 51 puntos. La fórmula a aplicar será la siguiente:

-Se obtendrán diez puntos por cada 1% de baja en el apartado retributivo A) de la cláusula sexta, es decir sobre el principal de la recaudación líquida con un **máximo de 40 puntos**.

- Y un punto por cada 1% de baja en el apartado retributivo B) de la cláusula sexta, es decir sobre los intereses de demora con un **máximo de 11 puntos**.

DECIMOSEXTA.- TRÁMITE DE ADJUDICACIÓN

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

APERTURA DEL SOBRE "A" Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACION QUE CONTIENE

La Mesa calificará la documentación incluida en el sobre "A". A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse, en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa verbalmente a los interesados, anunciándose, igualmente, en el tablón de anuncios del órgano de contratación y

Asistencia técnica para colaboración en el servicio de recaudación para cobranza de recursos municipales de derecho público en período ejecutivo.



ETXEBARRI

UDALA
AYUNTAMIENTO

Idazkaritza Orokorra
Secretaría General

6 / 6

en el perfil de contratante. En la misma forma comunicará la Mesa la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo, en este caso, de tres días hábiles, los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

SELECCIÓN DE EMPRESAS

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE "B"

La documentación presentada en el sobre "B", comprensiva de los criterios que dependen de un juicio de valor, será abierta en acto público el tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias, a las 13 horas. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación la Mesa concederá para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles. El plazo para efectuar la valoración de estos criterios será de DIEZ DIAS contados a partir del día siguiente al de la celebración del acto de apertura.

APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE "C"

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre "B", se llevará a cabo la apertura pública del sobre "C" el día y hora que se indique en el perfil de contratante. A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles.

En este acto se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor en cada oferta.

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato.

DECIMOSÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte económicamente más ventajosa.

La adjudicación se realizará en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones, notificándose a todos los licitadores y publicándose en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización 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 el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 5 días hábiles, el adjudicatario deberá realizar las siguientes actuaciones:

* Comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

* Pagar los gastos de publicidad oficial en un solo Boletín, cuyo importe máximo será de 600 €

Al amparo de lo previsto en el art. 139.2 de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

Los gastos de publicidad en los Boletines Oficiales que exija el presente procedimiento serán a cargo del adjudicatario, con un máximo de 600 euros.

DECIMOCTAVA.- NORMATIVA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

DECIMONOVENA.- Los gastos de publicidad oficial serán de cuenta del adjudicatario hasta un máximo de 600,00€

VIGESIMA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

Asistencia técnica para colaboración en el servicio de recaudación para cobranza de recursos municipales de derecho público en período ejecutivo.