



DIPUTACION DE ZARAGOZA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO POR TRAMITACION
ORDINARIA

**RD LEGISLATIVO 3/2011, DE 14 DE
NOVIEMBRE DE 2011 POR EL QUE SE
APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY
DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**

Boletín Oficial del Estado Núm. 276 16/11/2011

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	DIPUTACION PROVINCIAL DE ZARAGOZA
---------------------------------------	-----------------------------------

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Pleno
-------------------------------	-------

DEPENDENCIA	TESORERÍA
--------------------	-----------

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN, TANTO TRIBUTARIAS COMO DE OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, ASÍ COMO DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA.

Nomenclatura CPA 84.11.29	Nomenclatura CPV 75100000-7
----------------------------------	------------------------------------

Perfil del Contratante: <http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante>

PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	Abierto
TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE	Ordinaria
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	Varios criterios
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	SI

VALOR ESTIMADO	El valor estimado del contrato se cifra en 23.591.320,98 euros.
-----------------------	-----------------------------------------------------------------

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN		
Presupuesto base licitación	IVA 21%	Presupuesto total licitación
15.727.547,32 euros	3.302.784,96 euros	19.030.332,28 euros
Quince millones, setecientos veintisiete mil quinientos cuarenta y siete euros con treinta y dos céntimos.	Tres millones, trescientos dos mil setecientos ochenta y cuatro euros con noventa y seis céntimos.	Diecinueve millones, treinta mil trescientos treinta y dos euros con veintiocho céntimos

REGIMEN DE FINANCIACION

EJERCICIO	Presupuesto de licitación	IVA 21%	Presupuesto de licitación (IVA incluido)	Aplicación presupuestaria/ Retención de crédito
2017	2.863.233,37	601.279,00	3.464.512,38	La Diputación Provincial de Zaragoza asume el compromiso de que en el Presupuesto de los ejercicios 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 (puesto que los efectos presupuestarios se extienden al ejercicio 2021) exista crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas derivadas del contrato que al efecto se realice, de conformidad con lo establecido en el art. 110.2 del trLCSP, y se hace constar que, no obstante lo anterior, la adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 para financiar tal gasto.
2018	3.931.886,83	825.696,24	4.757.583,07	
2019	3.931.886,83	825.696,24	4.757.583,07	
2020	3.931.886,83	825.696,24	4.757.583,07	
2021	1.068.653,46	224.417,28	1.293.070,69	
TOTAL	15.727.547,32	3.302.784,96	19.030.332,28	

El presupuesto máximo de contrata (I.V.A. incluido) asciende a 19.030.332,28 euros, distribuido en cuatro anualidades de 3.464.512,38 euros (2017), 4.757.583,07 euros (2018, 2019 y 2020), y 1.293.070,69 euros (2021 ya que los efectos presupuestarios se extienden a este ejercicio), determinadas conforme al siguiente desglose, que ha sido calculado con base en los resultados producidos en el último ejercicio liquidado, 2015, incrementados con la estimación de desarrollo razonable del servicio a lo largo de su duración (ejercicio 2020), y con aplicación de los tipos máximos de licitación de las retribuciones ordinarias y por colaboración en gestión catastral e inspección; y los tipos medios de las retribuciones extraordinarias, en la forma que se detalla:

a') Retribuciones ordinarias:

- 3,750 por ciento del principal por todos los cobros realizados en período voluntario de pago (67.289.511,61), por liquidaciones (7.978.199,47) y reposiciones (1.992.734,75), así como los correspondientes a entidades no apremiables (3.147,76), así como de los realizados voluntariamente con aplicación del recargo ejecutivo del artículo 28.2 LGT (2.672.196,10), ascendería a un parcial de 2.997.592,11 euros.
- 40,000 por ciento del recargo de apremio reducido del artículo 28.3 L.G.T (95.617,35), y del recargo de apremio ordinario (761.644,27) haría otro parcial de 342.904,65 euros.

b') Retribución de gestión catastral e inspección:

- 15,000 por ciento sobre el importe total liquidado en actas de inspección y por sanciones (1.599.774,93), determinarían un parcial de 239.966,24 euros.
- 15,000 por ciento de la cuota liquidable del I.B.I. derivada de expedientes de alteración catastral de orden físico

y económico, con un mínimo por expediente de 25,00 euros determinarían un parcial estimado en 83.003,43 euros.

c') Retribuciones extraordinarias:

Incremento de 0,25 por ciento sobre el importe total de la voluntaria (79.935.789,69), como premio por alcanzar un porcentaje recaudatorio situado entre el 95 y el 96%, supondría 199.839,47 euros.

Incremento del 8 por ciento sobre el recargo de apremio ordinario y reducido recaudados (857.261,62), como premio por alcanzar un Coeficiente de Eficacia de Ejecutiva que supere el coeficiente 0,40, importaría 68.580,93 euros.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Cuatro años computados desde la firma del contrato, con previsión de inicio el día uno de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2020, con posibilidad de una única prórroga por dos años más, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, sin que la duración total del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de seis años.

REVISION DE PRECIOS

NO se admite la revisión de precios

GASTOS DE PUBLICIDAD:

El importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación de la presente contratación que tendrá que satisfacer el adjudicatario será de **2.000 euros**.

PLAZO DE GARANTÍA

SEIS MESES

GARANTÍA PROVISIONAL	<input checked="" type="checkbox"/> NO
GARANTÍA DEFINITIVA (5% del importe de adjudicación excluido IVA)	<input checked="" type="checkbox"/> Si En la condiciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
GARANTÍA COMPLEMENTARIA (5% del importe de adjudicación excluido IVA)	<input checked="" type="checkbox"/> Si En la condiciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
SUBCONTRATACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios, con la valoración que se indica:

- Criterios no evaluables mediante fórmulas: hasta 45 puntos.
- Criterios evaluables mediante fórmulas: hasta 55 puntos.

Criterios de valoración no evaluables mediante fórmulas.

Los criterios de valoración no evaluables mediante fórmulas se valorarán **hasta un máximo de 45 puntos**; con los tres subapartados siguientes:

- a) Plan de distribución y racionalización de los medios materiales asignados al contrato.. **Hasta un máximo de 4 puntos.**

Presencia e imagen de Diputación: **Hasta un máximo de 1 punto.**

A tales efectos se incluirá en el **SOBRE B** una **Memoria (Memoria 1)** con la propuesta de medios materiales ofertados.

- b') Por la propuesta de gestión telemática y las soluciones y servicios de comunicación interactivos, tanto para los contribuyentes, como para las entidades locales y colegios profesionales; así como por el acceso a procedimientos de gestión tributaria a través de la Oficina Virtual de Diputación, se asignará **hasta un máximo de 10 puntos**, siendo los criterios de evaluación los siguientes:

1) La facilidad de manejo para los contribuyentes, entidades locales y colegios profesionales, hasta 6 puntos, puesta de manifiesto por la presencia de las siguientes características:

- Contenido de los procedimientos, servicios y trámites que se pongan a disposición del contribuyente.
- Aprendizaje: rapidez y facilidad con las que los usuarios pueden utilizar el sistema; y nivel intuitivo del mismo.
- Eficiencia en el uso: el número de tareas por unidad de tiempo que el usuario puede realizar con el sistema.
- Fiabilidad también llamada "fiabilidad en el uso", se refiere al porcentaje de errores cometidos por el usuario en el uso del sistema y el tiempo que se tarda en recuperarse de estos errores.
- Satisfacción: Las opiniones subjetivas que forman los usuarios al utilizar el sistema.

2) Acceso a procedimientos de gestión tributaria a través de la Oficina Virtual de Diputación, hasta 4 puntos, con las siguientes características:

- Utilidad para la presentación de estos servicios y su conexión desde la web de DPZ.
- Aprendizaje, eficiencia en el uso, fiabilidad y satisfacción, en los términos más arriba referidos, desde la perspectiva de la operativa a realizar por los servicios propios de DPZ.

A tales efectos se incluirá en el **SOBRE B** una **Memoria (Memoria 2)** con la propuesta de gestión telemática y las soluciones y servicios de comunicación interactivos; así como expresiva del acceso a procedimientos de gestión tributaria a través de la Oficina Virtual de Diputación.

Para la valoración de este apartado, el licitador deberá suministrar los usuarios y contraseñas necesarios para que por parte de Diputación se pueda realizar cualquiera de las operaciones que se especifican en la propuesta y en el pliego. A tal efecto deberá estar disponible una plataforma en modo demo de tal forma que pueda ser comprobado que tales operaciones se realizan correctamente.

- c') Por la propuesta de gestión y las soluciones organizativas para los servicios complementarios objeto del contrato descritos en la Cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares; así como por el Sistema de Información con el que se desarrollarán la totalidad de los procedimientos y actuaciones tributarias, **hasta un máximo de 30 puntos**. Valorándose la capacidad de alcanzar, a través de tales propuestas y Sistema, la máxima excelencia, eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios, así como la máxima garantía a los derechos de los contribuyentes y ayuntamientos destinatarios de los mismos. Los criterios de evaluación de esta apartado serán los siguientes:

1) Las características funcionales en relación a las necesidades a satisfacer por los servicios complementarios objeto de contratación; y la eficacia y eficiencia en alcanzar los objetivos de los procedimientos y actuaciones de tales servicios, hasta 12 puntos.

2) El nivel de independencia del adjudicatario, puesto de manifiesto en su disponibilidad real sobre el Sistema ofertado, que permita la inmediatez en la adaptación tecnológica y procedimental del mismo, hasta 8 puntos.

3) La facilidad de manejo del Sistema de Información, por la presencia de las características con que hemos definido tal facilidad en apartados anteriores, hasta 6 puntos

4) El grado de cumplimiento de la plataforma de los requisitos del Esquema Nacional de Seguridad y del Esquema Nacional de Interoperabilidad, hasta 4 puntos.

A tales efectos se incluirá en el **SOBRE B** una **Memoria (Memoria 3)** con la propuesta de gestión y soluciones organizativas; el Sistema de Información que se utilizará, haciendo concreta referencia a la titularidad del mismo y al título en virtud del cual se utilizará; y con inclusión, en su caso, de los correspondientes diagramas de flujo y cronogramas de procedimientos y actuaciones.

Para la valoración de este apartado, el licitador deberá suministrar los usuarios y contraseñas necesarios para que por parte de Diputación se pueda realizar cualquiera de las operaciones que se especifican en la propuesta y en el pliego. A tal efecto deberá estar disponible una plataforma en modo demo de tal forma que pueda ser comprobado que tales operaciones se realizan correctamente.

Los criterios de valoración evaluables mediante fórmulas se valorarán **hasta un máximo de 55 puntos**; con los seis subapartados siguientes:

- a') Medios personales, efectivos.- Por el incremento de efectivos sobre la estructura mínima fijada en la prescripción 4ª, letra B) del Pliego de Prescripciones Técnicas, **hasta un máximo de 15 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:
- Por cada Técnico de Gestión más, sobre los 5 fijados como mínimo: 3,00 puntos.
 - Por cada Administrativo, o asimilado, más sobre los 10 fijados como mínimo: 2,00 puntos.
 - Por cada Auxiliar, o asimilado, más sobre los 7 fijados como mínimo: 1,50 puntos.
- b') Ventajas económicas derivadas del precio ofertado en las retribuciones del contratista, **hasta un máximo de 40 puntos**, con aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = 40 \times \frac{(\text{PML} - \text{OE})}{(\text{PML} - \text{OMB})}$$

Siendo:

PML: Presupuesto máximo de licitación, que asciende sin IVA a 3.931.886,83 euros/año

OE: Oferta evaluada, expresada en euros sin IVA

OMB: Oferta más baja, también expresada en euros sin IVA.

En la valoración a realizar del criterio precio se aplicarán, sobre las distintas unidades que integran el contrato (cobros en voluntaria: unidades en euros 67.289.511,61; cobros de liquidaciones: unidades en euros 7.978.199,47; etc.) los tipos o precios ofertados en el modelo de proposición para cada una de esas unidades. Será la suma total de tales retribuciones la que se utilice para la valoración mediante la aplicación de la fórmula propuesta.

Umbral mínimo de puntuación que debe obtenerse en los criterios no evaluables mediante fórmulas.

Conforme al artículo 150.4 del trLCSP, para ser admitidos a la fase de evaluación global, se exigirá que, en los criterios no evaluables mediante fórmulas, los licitadores alcancen el siguiente **umbral mínimo de puntuación: 50 por 100 de los puntos máximos de cada uno de los tres subapartados.**

Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Para determinar las ofertas con valores anormales o desproporcionados de conformidad con cuanto establece el artículo 152.2 del trLCSP, se indicará en el pliego los siguientes límites:

Se considerará oferta anormalmente baja aquella en la que el precio total sea inferior en un 20 por 100 a la media aritmética de los precios totales ofertados por los licitadores, o a la otra propuesta si no se presentan más que dos ofertas. En el caso de que se presente un único licitador se considerará oferta anormalmente baja si el precio total ofertado es inferior, en un 25 por 100, respecto del presupuesto de licitación.

CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	<input type="checkbox"/> SI	<input checked="" type="checkbox"/> NO
--------------------------------------	-----------------------------	----------------------------------------

SOLVENCIA

Los licitadores deben acreditar su solvencia económica, financiera mediante:

a) Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio del licitador de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, que deberá alcanzar una cifra de 7.136.374,40 euros.

El volumen anual de negocio del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que debe estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica :

Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado, debidamente fechada y firmada, en el curso de los cinco últimos años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Debiendo acreditar como importe anual, ejecutado en el año de mayor negocio un servicio de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, por importe de 3.330.315,90.

b) Deberá estar en posesión de certificaciones en las normas UNE-ISO 9001:2008 de Gestión de Calidad y ISO 27001 de Seguridad de la Información o similares, que se acreditará mediante la prestación de los correspondientes certificados emitidos por una entidad de certificación autorizada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC). Se reconocerán certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembros de la unión Europea, así como otras pruebas de medidas equivalentes.

OBLIGACIONES ESENCIALES	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
<p>Para una adecuada prestación de los servicios de colaboración objeto del contrato, la empresa contratista deberá poner a disposición de la Diputación, al menos, los medios materiales, personales y técnicos que se detallan:</p>		
<p>A) Medios materiales.</p>		
<p>1. LOCALES Y SU DOTACIÓN. La empresa contratista aportará cinco oficinas, situadas una en cada una de las localidades de Zaragoza, Ejea de los Caballeros, Caspe, Tarazona y Calatayud, en las que, en horario de oficina, se prestarán los servicios de asistencia y colaboración contratados.</p>		
<p>Los locales, debidamente habilitados, se dotarán con mobiliario, material y equipos informáticos y línea telefónica para su uso informático y telemático para la prestación de los servicios, siendo de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria los gastos que se generen. Asimismo, la empresa adjudicataria soportará cuantos gastos se originen por el adecuado mantenimiento del inmueble.</p>		
<p>En las oficinas, entre otros extremos, constará la denominación "OFICINA DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA".</p>		
<p>La apertura, disponibilidad e instalación de dichos locales por la empresa adjudicataria, vendrá determinada por las directrices que a tal efecto señale la Diputación, en función de las necesidades que sus programas y objetivos requieran. En todo caso, el servicio de atención telefónica deberá cubrir el horario de ocho de la mañana a veinte horas de la tarde de todas las jornadas laborales, de forma ininterrumpida.</p>		
<p>2. IMPRESOS OFICIALES Y MATERIAL FUNGIBLE. La Diputación, en colaboración con la empresa adjudicataria, determinará los modelos de impresos oficiales a utilizar en las distintas fases de los diferentes procedimientos, siendo los gastos de confección por cuenta de la empresa adjudicataria.</p>		
<p>Cuando por interés exclusivo de la Diputación se proceda a la modificación de los impresos previamente establecidos, así como en los casos en que el número de ejemplares, sus peculiaridades técnicas, nuevo modelaje o soporte, formato y volumen, supongan un elevado coste de confección, impresión o envío, se realizará un estudio conjunto por parte de la Diputación y la empresa adjudicataria para consensuar la financiación del gasto en cada caso.</p>		
<p>El material fungible de oficina y demás elementos accesorios de carácter burocrático, será de cuenta de la empresa adjudicataria.</p>		
<p>B) Medios personales.</p>		
<p>1. PERSONAL. La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato, con la titulación, categoría profesional y formación adecuadas en cada caso para un satisfactorio cumplimiento del mismo, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, y debiendo estar al corriente en todo momento de sus pagos a la Seguridad Social.</p>		
<p>El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente a la Diputación, ni ostentará vínculo laboral alguno con ésta, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos.</p>		
<p>La estructura mínima, que se considera necesaria para garantizar una adecuada prestación del servicio de colaboración, sería la siguiente:</p>		
<p>a) Un Delegado Responsable, con titulación universitaria en grado de licenciatura, preferentemente en Económicas,</p>		

en Administración y Dirección de Empresas o Derecho, y formación en materia tributaria, específicamente local.

b) Cinco Técnicos de Gestión, con titulación universitaria de grado medio o diplomatura, y formación específica en materia tributaria, preferentemente local, que serán responsables de cada una de las siguientes áreas: Voluntaria (Censos); Ejecutiva; Gestión-Revisión; Catastro e Inspección.

c) Cinco Responsables de Oficina, con titulación universitaria de grado medio o diplomatura, y formación específica en materia tributaria, preferentemente local.

d) Diez Administrativos, con formación específica en materia tributaria.

e) Siete Auxiliares.

La totalidad del personal que por la contratista se incorpore en la estructura propuesta lo será en régimen de dedicación exclusiva a los servicios objeto de este contrato, por la jornada laboral para la que hayan sido contratados, y de incompatibilidad absoluta respecto de las funciones desarrolladas.

La empresa comunicará a la Diputación los trabajadores de su plantilla a los efectos de la oportuna comprobación de la titulación, categoría profesional y formación adecuada al puesto de trabajo a desempeñar, así como para su acreditación oportuna en sus actuaciones ante ciudadanos y contribuyentes.

2. DELEGADO RESPONSABLE. Asimismo, la empresa adjudicataria designará la persona responsable dependiente de ella, que sea interlocutor ante la Diputación en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato. Tal delegado responsable, con dedicación exclusiva a los servicios contratados, se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con la Diputación, y deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico práctico en materia impositiva y recaudatoria, con competencia suficiente para:

A.- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio. En éste último aspecto, constituirá el interlocutor válido en orden a la recepción de las instrucciones, circulares y órdenes de servicio emitidas por la Diputación, y se constituirá en responsable directo de hacerlas cumplir en el ámbito de los trabajos complementarios contratados.

B.- Y organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las ordenes recibidas de la Diputación.

La Diputación podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.

C) Medios informáticos y sistema de información.

1. EQUIPOS Y HARDWARE. La empresa adjudicataria instalará en sus locales los equipos informáticos necesarios para la ejecución del contrato y dispondrá de los terminales informáticos que se precisen. Asimismo, configurará en la sede de la Diputación las máquinas que le sean solicitadas como precisas para acceder al sistema de información, con los niveles de seguridad que se establezcan, y siempre, sobre navegadores de uso habitual, y realizar las consultas que se estimen convenientes al objeto del control de la gestión de los servicios de asistencia y colaboración contratados.

Asimismo, el Sistema de información que aporte la empresa adjudicataria permitirá el acceso de contribuyentes y gestores a determinada información que resida en el Sistema, de forma que puedan realizar determinadas operaciones sobre el mismo, en la forma como se recoge y regula en el presente pliego de prescripciones técnicas, permitiendo el acceso desde cualquier tipo de plataforma mediante un navegador estándar, con los requerimientos de seguridad óptimos y, cuyo coste de conexión no suponga a los interesados un precio superior al de llamada local, con independencia del punto de llamada.

Podrá igualmente instalar o servirse de cualquier otra medida, elementos, máquinas o sistemas que posibiliten y favorezcan los cobros gestionados y la culminación de operaciones recaudatorias.

Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático mínimo a instalar.

2. SOFTWARE Y APLICACIONES. La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema informático global que garantice el acceso a la información de la totalidad de las actuaciones realizadas como consecuencia del contrato. Dicho sistema garantizará el acceso de forma rápida y sencilla a la información, que estará relacionada de forma que se pueda acceder a la misma con distintos criterios de búsqueda (por contribuyente con acceso a sus datos fiscales, valores relacionados y su situación, objetos tributarios, los expedientes de gestión y ejecutiva relacionados, situación de los mismos y documentos asociados, etc.). Otros accesos podrían ser por objetos tributarios y por expedientes, debiendo entenderse estos criterios como orientativos y no excluyentes de cualquier otro que pudiera establecerse. El acceso deber ser posible desde cualquier tipo de plataforma mediante uno de los navegadores estándar utilizados para acceder a Internet, posibilitando una total flexibilidad de acceso y obtención de información actualizada en el momento de realizar la consulta.

El software deberá ser de fácil adaptación y parametrización a las necesidades funcionales específicas de la Diputación de Zaragoza, y posibilitará su modificación inmediata a fin de dar cumplida acogida a cualquier

modificación legislativa que se incorpore al procedimiento, así como a los requerimientos motivados que, en tal sentido, realice el Servicio de Gestión y Atención Tributaria de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El coste de instalación del hardware y de los equipos, así como del software y aplicaciones, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el presente concurso.

Las empresas licitadoras especificarán el software informático mínimo a instalar.

PENALIDADES	<input checked="" type="checkbox"/> SI PENALIDADES ENUMERADAS EN EL ART. 212 DEL TRLCSP
<p>Con independencia de las penalidades genéricas previstas en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se implanta el siguiente régimen específico de penalidades:</p>	
<p>1. El incumplimiento de los servicios de colaboración y obligaciones determinados en el presente pliego de condiciones podrá ser sancionado por la Presidencia de la Diputación con una sanción de hasta 1.000 euros, en caso de infracciones leves y con sanción de 2.000 hasta 6.000 euros si se trata de infracciones graves.</p>	
<p>2. A tales efectos se considerarán infracciones leves las siguientes:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> a) Los retrasos superiores a 2 meses en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes en los libros y registros establecidos. b) Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas. c) Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal de la Diputación por parte del adjudicatario o del personal a su cargo. d) Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización de la Diputación. e) Desobediencia de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo. f) Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo. g) Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave. 	
<p>3. Serán infracciones graves:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> a) Negligencia en la guarda y custodia de los valores y documentos entregados para la realización de las funciones objeto de contratación. b) Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no están debidamente autorizadas y justificadas. c) Incumplimiento de las obligaciones de contratación del personal, del tipo de contrato a realizar con el mismo y las obligaciones con la Seguridad Social. d) Omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación de valores. e) Desobediencia grave de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios. f) Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización de la Diputación. g) Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de dos días sin causa justificada. h) La prescripción de valores a su cargo, por negligencia imputable a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegros si procede. i) Percepción o intento de cobro de cuotas cuya baja administrativa le haya sido comunicada. j) Incurrir en falta leve más de tres veces en el plazo de dos años contados desde la comisión de la primera de ellas. k) Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas de las designadas por la Diputación. l) Condonar o dejar de cobrar, sin autorización, cantidades de la deuda tributaria. m) Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses de la Diputación. 	
<p>4. El importe de las sanciones podrá ser aplicado, en su caso, a las fianzas constituidas o al precio del contrato.</p>	
<p>5. Si la infracción del adjudicatario a las obligaciones impuestas pusiera en peligro la buena prestación del servicio o</p>	

consistiera en la desobediencia a las órdenes de la Diputación, podrá la Corporación declarar la suspensión inmediata o la resolución de este contrato sin indemnización alguna para el adjudicatario en los términos previstos en la legislación aplicable en la materia.

6. Las sanciones y penalidades referidas en los apartados anteriores no excluyen el derecho a indemnización que la Diputación tenga por los daños y perjuicios que el incumplimiento del contratista le pudiera ocasionar.

ÍNDICE

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación.....	12
CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen jurídico y jurisdicción competente	12
CLÁUSULA TERCERA. Órgano de contratación y prerrogativas.....	14
CLÁUSULA CUARTA. Publicidad y Perfil de Contratante.....	14
CLÁUSULA QUINTA. Duración del contrato y plazo de ejecución de los trabajos que componen el servicio	15
CLÁUSULA SÉXTA: Valor estimado del contrato. Presupuesto máximo de licitación y Financiación. Precio del contrato.....	15
CLÁUSULA SÉPTIMA. Procedimiento de Selección y Adjudicación	17
CLÁUSULA OCTAVA.-Criterios de Adjudicación	17
CLÁUSULA NOVENA. Licitadores.....	20
CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.....	20
CLÁUSULA UNDÉCIMA. Variantes o Mejoras	29
CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación.....	29
CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Apertura, examen de proposiciones y notificación de proposiciones excluidas.	30
CLÁUSULA DECIMOCUARTA: Ofertas con valores anormales o desproporcionados	¡Error! Marcador no definido.
CLÁUSULA DECIMOQUINTA Sucesión en el procedimiento.....	32
CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación.....	33
CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Garantía definitiva	33
CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Adjudicación	34
CLÁUSULA DECIMONOVENA Formalización del Contrato, plazo y publicidad.....	35
CLÁUSULA VIGESIMA. Obligaciones y Derechos del Adjudicatario.....	36
CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Obligaciones esenciales	38
CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Régimen de pago	42
CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Revisión de Precios.....	43
CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA.- Cláusula de Confidencialidad.....	44
CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Subcontratación.	44
CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Sistema de determinación del precio del contrato.....	45
CLÁUSULA VIGÉSIMO SEPTIMA.- Modificación y Suspensión del contrato.-.....	45
CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA.- Penalidades por Incumplimiento.-	45
CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA.- Finalización del Contrato.-.....	46
CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Plazo de Garantía	47
CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA. Devolución o cancelación de la garantía definitiva.....	47
CLÁUSULA TRIGÉSIMO SEGUNDA. Órgano con competencia en materia de contabilidad	47
ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL	49
ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA.....	50

ANEXO III MODELO DE AVAL [Para la constitución de Garantía definitiva].....	51
ANEXO IV MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN	52

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la **Prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos propios de gestión, inspección y recaudación, tanto tributarias como de otros ingresos de derecho público, de la Diputación Provincial de Zaragoza, así como del Servicio de Gestión y Atención Tributaria.**

Los servicios complementarios engloban los siguientes que son detallados en los Pliegos de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación:

- A. Con carácter común.
- B. Servicios complementarios a la atención al ciudadano.
- C. Servicios complementarios a la gestión.
- D. Servicios complementarios a la Inspección.
- E. Servicios complementarios a la recaudación:
 - En periodo voluntario.
 - En periodo ejecutivo.
- F. Otros servicios complementarios.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establecen el artículo 10 del 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, puesto que la prestación que se contrata consiste en la realización de trabajos de colaboración en las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos y otros ingresos de derecho público, que no impliquen ejercicio de autoridad ni la custodia de fondos públicos, que estén referidos a tributos y demás ingresos de derecho público que sean competencia de la Diputación Provincial de Zaragoza, ya propia o por atribución en delegación o encomienda de gestión de los Ayuntamientos, de otras Entidades Locales o Administraciones Públicas que hayan sido aceptadas, en la forma legalmente establecida, por la Diputación Provincial de Zaragoza.

Tales trabajos de colaboración se realizarán con plena sujeción a la dirección, organización, administración, fiscalización y autoridad de la Diputación Provincial de Zaragoza, a través de la estructura orgánica propia de la misma y vigente en cada momento, sin perjuicio, en todo caso, de las atribuciones que el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, confiere a su Presidente.

La empresa adjudicataria del presente concurso tendrá, por tanto, el carácter de empresa contratista de la Diputación Provincial de Zaragoza, con el alcance definido por los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas, sin que en ningún caso adquiera el carácter de órgano de recaudación, ni dependencia orgánica de la Diputación, ni estará incluida en la estructura administrativa de la misma.

CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen jurídico y jurisdicción competente

En atención a lo dispuesto en el artículo 19.2 del TRLCSP este contrato tiene carácter

administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se registrá:

Por las determinaciones establecidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

- Por la Directiva 2014/24/UE sobre Contratación Pública, por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación con los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
- 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 (TRLCSP).
- Por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP en adelante) en lo que no contradiga al TRLCSP, hasta que se apruebe su Reglamento.
- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.
- Por la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como las disposiciones que la desarrollan.
- Por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Por la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- Por Ley 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratación del Sector Público de Aragón, en la redacción dada por la ley 3/2012, de 8 de marzo, de medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón,
- Por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.
- Por las restantes normas de Derecho Administrativo y en último término, las del Derecho Privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

No obstante, al tratarse de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada podrá interponerse potestativamente, con carácter previo al recurso contencioso-administrativo, el recurso especial regulado en el artículo 40 TRLCSP ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón en relación con los siguientes actos:

- anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación.
- actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.
- los acuerdos de adjudicación adoptados por los poderes adjudicadores.

La forma de iniciar el procedimiento y el plazo de interposición del citado recurso especial en materia de contratación será el previsto en el artículo 44 del TRLCSP.

En caso de contradicción entre el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas, se entenderá que prevalece el primero.

CLÁUSULA TERCERA. Órgano de contratación y prerrogativas

El órgano de contratación competente en la presente licitación es el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, en atención a lo dispuesto en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

El Pleno de la Corporación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 TRLCSP ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretar el contrato.
- b) Resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificar del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

CLÁUSULA CUARTA. Publicidad y Perfil de Contratante

En atención a lo dispuesto en el artículo 142 del TRLCSP, al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, se procederá a la publicación del anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el perfil de contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza.

En este Perfil se publicará la fecha, lugar y hora de la apertura del Sobre 2 y 3 en acto público, debiendo los licitadores consultarlo a fin de informarse sobre dicho acto público.

El perfil del contratante constituye una sección dentro de la página web de Diputación Provincial de Zaragoza a la que puede accederse directamente a través de <http://www.dpz.es/ciudadano/perfil-de-contratante> , a fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del contrato y plazo de ejecución de los trabajos que componen el servicio

El plazo de ejecución del contrato será de 4 años desde la firma del mismo, con previsión de inicio el día uno de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2020, con posibilidad de una única prórroga por dos años más, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquel, sin que la duración total del contrato, incluida la prórroga, pueda exceder de seis años.

CLÁSULA SÉXTA: Valor estimado del contrato. Presupuesto máximo de licitación y Financiación. Precio del contrato

1) Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, calculado conforme a lo establecido en el Artículo 88 del TRLCSP, asciende a la cantidad de 23.591.320,98 euros.

2) Presupuesto máximo de licitación

El presupuesto máximo de la presente licitación, para el tiempo de duración del contrato, asciende a la cantidad de 15.727.547,32 euros más 3.302.784,96 euros en concepto de IVA y un total de 19.030.332,28 euros, IVA incluido.

El presupuesto de licitación constituye la cifra máxima a la cual habrá de ajustarse o mejorar los licitadores en sus proposiciones económicas, debiendo expresarse tanto en letra como en número, y debiendo diferenciar asimismo, como partida independiente, el importe correspondiente al Impuesto de Valor Añadido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 145 TRLCSP y 25 del Reglamento del IVA, aprobado por Real Decreto de 29 de diciembre de 1992.

3) Financiación:

Existe crédito adecuado y suficiente hasta el importe máximo fijado por la Diputación Provincial de Zaragoza, cuya financiación, que afecta a más de un ejercicio presupuestario,

se aplicará de conformidad con el siguiente desglose y advirtiendo, no obstante lo anterior, que la adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos de los años 2017, 2018, 2019 y 2020, así como del año 2021, puesto que los efectos presupuestarios se extienden a este ejercicio.

EJERCICIO	Presupuesto de licitación	IVA 21%	Presupuesto de licitación (IVA incluido)	Aplicación presupuestaria/ Retención de crédito
2017	2.863.233,37	601.279,00	3.464.512,38	La Diputación Provincial de Zaragoza asume el compromiso de que en el Presupuesto de los ejercicios 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 (puesto que los efectos presupuestarios se extienden al ejercicio 2021) exista crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones económicas derivadas del contrato que al efecto se realice, de conformidad con lo establecido en el art. 110.2 del trLCSP, y se hace constar que, no obstante lo anterior, la adjudicación del contrato se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en los Presupuestos de los años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021 para financiar tal gasto.
2018	3.931.886,83	825.696,24	4.757.583,07	
2019	3.931.886,83	825.696,24	4.757.583,07	
2020	3.931.886,83	825.696,24	4.757.583,07	
2021	1.068.653,46	224.417,28	1.293.070,69	
TOTAL	15.727.547,32	3.302.784,96	19.030.332,28	

Obra en el expediente informe de Tramitación anticipada de gastos de carácter plurianual emitida por Estudios Económico-Financieros y Presupuestarios con fecha 8 de julio de 2016.

4) Precio del contrato.

Tal como señala el artículo 145.5 TRLCSP las ofertas presentadas por los licitadores comprenderán sólo el precio del contrato, y como partida independiente el importe del IVA, que se calculará en la forma que determina el artículo 142 de la Ley 37/1992, de Impuesto sobre el Valor Añadido.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

De acuerdo con los artículos 87 y 88 TRLCSP, todas las referencias realizadas que en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se refieran a cuantías, importes, valores, presupuestos o equivalentes, se entenderán siempre referidos sin IVA.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

El procedimiento de adjudicación del contrato de servicio de **Prestación de los servicios complementarios al funcionamiento de los órganos propios de gestión, inspección y recaudación, tanto tributarias como de otros ingresos de derecho público, de la Diputación Provincial de Zaragoza, así como del Servicio de Gestión y Atención Tributaria**, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSP y con lo establecido en la cláusula octava del presente Pliego.

La tramitación del expediente será anticipada.

Las necesidades administrativas a satisfacer y los factores que intervienen en el presente contrato están convenientemente acreditados en el expediente administrativo mediante el correspondiente informe del servicio.

CLÁUSULA OCTAVA.- Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios, con la valoración que se indica

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios, con la valoración que se indica:

- Criterios no evaluables mediante fórmulas: hasta 45 puntos.
- Criterios evaluables mediante fórmulas: hasta 55 puntos.

Criterios de valoración no evaluables mediante fórmulas.

Los criterios de valoración no evaluables mediante fórmulas se valorarán **hasta un máximo de 45 puntos**; con los tres subapartados siguientes:

- a) Plan de distribución y racionalización de los medios materiales asignados al contrato.. **Hasta un máximo de 4 puntos.**

Presencia e imagen de Diputación: **Hasta un máximo de 1 punto.**

A tales efectos se incluirá en el **SOBRE B** una **Memoria (Memoria 1)** con la propuesta de medios materiales ofertados.

- b') Por la propuesta de gestión telemática y las soluciones y servicios de comunicación interactivos, tanto para los contribuyentes, como para las entidades locales y colegios profesionales; así como por el acceso a procedimientos de gestión tributaria a través de la Oficina Virtual de Diputación, se asignará **hasta un máximo de 10 puntos**, siendo los criterios de evaluación los siguientes:

1) La facilidad de manejo para los contribuyentes, entidades locales y colegios profesionales, hasta 6 puntos, puesta de manifiesto por la presencia de las siguientes características:

- Contenido de los procedimientos, servicios y trámites que se pongan a disposición del contribuyente.
- Aprendizaje: rapidez y facilidad con las que los usuarios pueden utilizar el sistema; y nivel intuitivo del mismo.
- Eficiencia en el uso: el número de tareas por unidad de tiempo que el usuario puede realizar con el sistema.
- Fiabilidad también llamada “fiabilidad en el uso”, se refiere al porcentaje de errores cometidos por el usuario en el uso del sistema y el tiempo que se tarda en recuperarse de estos errores.
- Satisfacción: Las opiniones subjetivas que forman los usuarios al utilizar el sistema.

2) Acceso a procedimientos de gestión tributaria a través de la Oficina Virtual de Diputación, hasta 4 puntos, con las siguientes características:

- Utilidad para la presentación de estos servicios y su conexión desde la web de DPZ.
- Aprendizaje, eficiencia en el uso, fiabilidad y satisfacción, en los términos más arriba referidos, desde la perspectiva de la operativa a realizar por los servicios propios de DPZ.

A tales efectos se incluirá en el **SOBRE B** una **Memoria (Memoria 2)** con la propuesta de gestión telemática y las soluciones y servicios de comunicación interactivos; así como expresiva del acceso a procedimientos de gestión tributaria a través de la Oficina Virtual de Diputación.

Para la valoración de este apartado, el licitador deberá suministrar los usuarios y contraseñas necesarios para que por parte de Diputación se pueda realizar cualquiera de las operaciones que se especifican en la propuesta y en el pliego. A tal efecto deberá estar disponible una plataforma en modo demo de tal forma que pueda ser comprobado que tales operaciones se realizan correctamente.

- c') Por la propuesta de gestión y las soluciones organizativas para los servicios complementarios objeto del contrato descritos en la Cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares; así como por el Sistema de Información con el

que se desarrollarán la totalidad de los procedimientos y actuaciones tributarias, **hasta un máximo de 30 puntos**. Valorándose la capacidad de alcanzar, a través de tales propuestas y Sistema, la máxima excelencia, eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios, así como la máxima garantía a los derechos de los contribuyentes y ayuntamientos destinatarios de los mismos. Los criterios de evaluación de esta apartado serán los siguientes:

- 1) Las características funcionales en relación a las necesidades a satisfacer por los servicios complementarios objeto de contratación; y la eficacia y eficiencia en alcanzar los objetivos de los procedimientos y actuaciones de tales servicios, hasta 12 puntos.
- 2) El nivel de independencia del adjudicatario, puesto de manifiesto en su disponibilidad real sobre el Sistema ofertado, que permita la inmediatez en la adaptación tecnológica y procedimental del mismo, hasta 8 puntos.
- 3) La facilidad de manejo del Sistema de Información, por la presencia de las características con que hemos definido tal facilidad en apartados anteriores, hasta 6 puntos
- 4) El grado de cumplimiento de la plataforma de los requisitos del Esquema Nacional de Seguridad y del Esquema Nacional de Interoperabilidad, hasta 4 puntos.

A tales efectos se incluirá en el **SOBRE B** una **Memoria (Memoria 3)** con la propuesta de gestión y soluciones organizativas; el Sistema de Información que se utilizará, haciendo concreta referencia a la titularidad del mismo y al título en virtud del cual se utilizará; y con inclusión, en su caso, de los correspondientes diagramas de flujo y cronogramas de procedimientos y actuaciones.

Para la valoración de este apartado, el licitador deberá suministrar los usuarios y contraseñas necesarios para que por parte de Diputación se pueda realizar cualquiera de las operaciones que se especifican en la propuesta y en el pliego. A tal efecto deberá estar disponible una plataforma en modo demo de tal forma que pueda ser comprobado que tales operaciones se realizan correctamente.

Criterios de valoración evaluables mediante fórmulas.

Los criterios de valoración evaluables mediante fórmulas se valorarán **hasta un máximo de 55 puntos**; con los seis subapartados siguientes:

- a) Medios personales, efectivos.- Por el incremento de efectivos sobre la estructura mínima fijada en la prescripción 4ª, letra B) del Pliego de Prescripciones Técnicas, **hasta un máximo de 15 puntos**, distribuidos de la siguiente manera:
 - Por cada Técnico de Gestión más, sobre los 5 fijados como mínimo: 3,00 puntos.
 - Por cada Administrativo, o asimilado, más sobre los 10 fijados como mínimo: 2,00 puntos.
 - Por cada Auxiliar, o asimilado, más sobre los 7 fijados como mínimo: 1,50 puntos.
- b) Ventajas económicas derivadas del precio ofertado en las retribuciones del contratista, **hasta un máximo de 40 puntos**, con aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = 40 \times \frac{(\text{PML} - \text{OE})}{(\text{PML} - \text{OMB})}$$

Siendo:

PML: Presupuesto máximo de licitación, que asciende sin IVA a 3.931.886,83 euros/año

OE: Oferta evaluada, expresada en euros sin IVA

OMB: Oferta más baja, también expresada en euros sin IVA.

En la valoración a realizar del criterio precio se aplicarán, sobre las distintas unidades que integran el contrato (cobros en voluntaria: unidades en euros 67.289.511,61; cobros de liquidaciones: unidades en euros 7.978.199,47; etc.) los tipos o precios ofertados en el modelo de proposición para cada una de esas unidades. Será la suma total de tales retribuciones la que se utilice para la valoración mediante la aplicación de la fórmula propuesta.

Umbral mínimo de puntuación que debe obtenerse en los criterios no evaluables mediante fórmulas.

Conforme al artículo 150.4 del trLCSP, para ser admitidos a la fase de evaluación global, se exigirá que, en los criterios no evaluables mediante fórmulas, los licitadores alcancen el siguiente **umbral mínimo de puntuación: 50 por 100 de los puntos máximos de cada uno de los tres subapartados.**

Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Para determinar las ofertas con valores anormales o desproporcionados de conformidad con cuanto establece el artículo 152.2 del trLCSP, se indicará en el pliego los siguientes límites:

Se considerará oferta anormalmente baja aquélla en la que el precio total sea inferior en un 20 por 100 a la media aritmética de los precios totales ofertados por los licitadores, o a la otra propuesta si no se presentan más que dos ofertas. En el caso de que se presente un único licitador se considerará oferta anormalmente baja si el precio total ofertado es inferior, en un 25 por 100, respecto del presupuesto de licitación.

CLÁUSULA NOVENA. Licitadores

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo dispuesto en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

La documentación para tomar parte en el presente procedimiento abierto, se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza, (Plaza de España 2, 50071 Zaragoza) (teléfono: 976288807, fax: 976288929), en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo que se establezca en los anuncios de licitación que a tal efecto se publiquen.

Los plazos se computarán por días naturales, si bien en el caso de que el último día de presentación fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá como fin de plazo de presentación el primer día laborable siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario 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 fax, burofax o telegrama (nº fax de Registro General: 976288929) en el mismo día, consignándose título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

En todo caso, transcurridos diez días desde la remisión del justificante sin que se haya recibido la documentación ésta no será admitida de conformidad con lo dispuesto en el art. 80.4 RGLCAP.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego. Asimismo, cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

La citada documentación tendrá que ir debidamente firmada por el licitador, ser original o debidamente autenticada, y deberá de presentarse en un sobre cerrado, dentro del cual se incluirá la documentación que se detalla a continuación:

Los sobres portarán la mención "Documentación del procedimiento abierto para la contratación de la prestación del PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN, TANTO TRIBUTARIAS COMO DE OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, ASÍ COMO DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA presentada por.....". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre UNO: Documentación Administrativa.
- Sobre DOS: Criterios NO obtenidos a través de la mera aplicación de formulas matemáticas.
- Sobre TRES: Proposición económica y criterios obtenidos a través de la mera aplicación de formulas matemáticas.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

TODA LA DOCUMENTACIÓN APORTADA DEBERÁ SER PRESENTADA EN CASTELLANO O, EN SU CASO, MEDIANTE TRADUCCIÓN JURADA A DICHO IDIOMA, SIENDO EXCLUIDO EL LICITADOR QUE INCUMPLA DICHO REQUISITO.

I) SOBRE “UNO”: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

El sobre deberá incluir:

1. Relación numerada de la documentación incluida.
2. Hoja Resumen datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto.
3. Documentos que acreditan la capacidad jurídica del empresario:
 - 3.1 La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad (y en su caso, modificaciones de la escritura o documento constitutivo) debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - 3.2 La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
 - 3.3 Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse:

- 1.) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

2.) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

La documentación exigida en este apartado podrá presentarse en copia simple, sin perjuicio de que el contratista adjudicatario la aporte en original o legalizada notarialmente o compulsada por la Secretaría General de la Corporación, en el plazo determinado en la cláusula decimosexta de este Pliego, con carácter previo a la adjudicación del contrato.

4. Documentos que acrediten la representación:

4.1 DNI o documento que lo sustituya de la persona que formula la proposición, compulsado o legitimado notarialmente.

4.2 Poder para representar a la persona o entidad, bastantado por la Secretaría General de la Diputación Provincial de Zaragoza

5. Acreditación de no estar incurso en prohibiciones para contratar y de estar al corriente de las obligaciones tributarias, IAE y Seguridad Social:

Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Contratos Del Sector Público, incluyendo hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como encontrarse de alta y en su caso al corriente del pago del Impuesto de Actividades Económicas, todo ello de conformidad asimismo con el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

(Se adjunta modelo de Declaración como Anexo nº I.)

Esta declaración será sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

6. Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional

Los licitadores deben acreditar su solvencia económica, financiera mediante:

a) Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio del licitador de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y

media el valor anual medio del contrato, que deberá alcanzar una cifra de 7.136.374,40 euros.

El volumen anual de negocio del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que debe estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil

Solvencia técnica:

a) Experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado, debidamente fechada y firmada, en el curso de los cinco últimos años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Debiendo acreditar como importe anual, ejecutado en el año de mayor negocio un servicio de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, por importe de 3.330.315,90 euros

b) Deberá estar en posesión de certificaciones en las normas UNE-ISO 9001:2008 de Gestión de Calidad y ISO 27001 de Seguridad de la Información o similares, que se acreditará mediante la prestación de los correspondientes certificados emitidos por una entidad de certificación autorizada por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC). Se reconocerán certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembros de la unión Europea, así como otras pruebas de medidas equivalentes.

7. Compromiso de adscripción durante la vigencia del contrato de los medios personales, materiales y medios informáticos y sistemas de información exigidos en el presente Pliego.
8. Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Aquellas empresas que estén inscritas en el **Registro de Licitadores** de la Diputación Provincial de Zaragoza, estarán eximidas de presentar toda la documentación referida, a excepción de la solvencia financiera, económica y técnica específica y la declaración responsable de la empresa exigida en el punto 7, siempre y cuando aporten el certificado de inscripción, cuya vigencia máxima no haya caducado.

LA NO PRESENTACION EN TIEMPO Y FORMA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (SOBRE 1) REQUERIDA EN ESTA CLAUSULA Y EN PARTICULAR LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA, DARA LUGAR A LA EXCLUSION DEL LICITADOR DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

II) SOBRE “DOS”: CRITERIOS NO OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

Los criterios de valoración no evaluables mediante fórmulas se valorarán **hasta un máximo de 45 puntos**; con los tres subapartados siguientes:

- a) Plan de distribución y racionalización de los medios materiales asignados al contrato.. **Hasta un máximo de 4 puntos.**

Presencia e imagen de Diputación: **Hasta un máximo de 1 punto.**

A tales efectos se incluirá en el **SOBRE 2** una **Memoria (Memoria 1)** con la propuesta de medios materiales ofertados.

- b') Por la propuesta de gestión telemática y las soluciones y servicios de comunicación interactivos, tanto para los contribuyentes, como para las entidades locales y colegios profesionales; así como por el acceso a procedimientos de gestión tributaria a través de la Oficina Virtual de Diputación, se asignará **hasta un máximo de 10 puntos**, siendo los criterios de evaluación los siguientes:

1) La facilidad de manejo para los contribuyentes, entidades locales y colegios profesionales, hasta 6 puntos, puesta de manifiesto por la presencia de las siguientes características:

- Contenido de los procedimientos, servicios y trámites que se pongan a disposición del contribuyente.
- Aprendizaje: rapidez y facilidad con las que los usuarios pueden utilizar el sistema; y nivel intuitivo del mismo.
- Eficiencia en el uso: el número de tareas por unidad de tiempo que el usuario puede realizar con el sistema.
- Fiabilidad también llamada “fiabilidad en el uso”, se refiere al porcentaje de errores cometidos por el usuario en el uso del sistema y el tiempo que se tarda en recuperarse de estos errores.
- Satisfacción: Las opiniones subjetivas que forman los usuarios al utilizar el sistema.

2) Acceso a procedimientos de gestión tributaria a través de la Oficina Virtual de Diputación, hasta 4 puntos, con las siguientes características:

- Utilidad para la presentación de estos servicios y su conexión desde la web de DPZ.
- Aprendizaje, eficiencia en el uso, fiabilidad y satisfacción, en los términos más arriba referidos, desde la perspectiva de la operativa a realizar por los servicios propios de DPZ.

A tales efectos se incluirá en el **SOBRE 2** una **Memoria (Memoria 2)** con la propuesta de gestión telemática y las soluciones y servicios de comunicación interactivos; así como expresiva del acceso a procedimientos de gestión tributaria a través de la Oficina Virtual de Diputación.

Para la valoración de este apartado, el licitador deberá suministrar los usuarios y contraseñas necesarios para que por parte de Diputación se pueda realizar cualquiera de las operaciones que se especifican en la propuesta y en el pliego. A tal efecto deberá estar disponible una plataforma en modo demo de tal forma que pueda ser comprobado que tales operaciones se realizan correctamente.

- c') Por la propuesta de gestión y las soluciones organizativas para los servicios complementarios objeto del contrato descritos en la Cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares; así como por el Sistema de Información con el que se desarrollarán la totalidad de los procedimientos y actuaciones tributarias, **hasta un máximo de 30 puntos**. Valorándose la capacidad de alcanzar, a través de tales propuestas y Sistema, la máxima excelencia, eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios, así como la máxima garantía a los derechos de los contribuyentes y ayuntamientos destinatarios de los mismos. Los criterios de evaluación de esta apartado serán los siguientes:

1) Las características funcionales en relación a las necesidades a satisfacer por los servicios complementarios objeto de contratación; y la eficacia y eficiencia en alcanzar los objetivos de los procedimientos y actuaciones de tales servicios, hasta 12 puntos.

2) El nivel de independencia del adjudicatario, puesto de manifiesto en su disponibilidad real sobre el Sistema ofertado, que permita la inmediatez en la adaptación tecnológica y procedimental del mismo, hasta 8 puntos.

3) La facilidad de manejo del Sistema de Información, por la presencia de las características con que hemos definido tal facilidad en apartados anteriores, hasta 6 puntos

4) El grado de cumplimiento de la plataforma de los requisitos del Esquema Nacional de Seguridad y del Esquema Nacional de Interoperabilidad, hasta 4 puntos.

A tales efectos se incluirá en el **SOBRE 2** una **Memoria (Memoria 3)** con la propuesta de gestión y soluciones organizativas; el Sistema de Información que se utilizará, haciendo concreta referencia a la titularidad del mismo y al título en virtud del cual se utilizará; y con inclusión, en su caso, de los correspondientes diagramas de flujo y cronogramas de procedimientos y actuaciones.

Para la valoración de este apartado, el licitador deberá suministrar los usuarios y contraseñas necesarios para que por parte de Diputación se pueda realizar cualquiera de las operaciones que se especifican en la propuesta y en el pliego. A tal efecto deberá estar disponible una plataforma en modo demo de tal forma que pueda ser comprobado que tales operaciones se realizan correctamente.

III) SOBRE “TRES”: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS NO OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

El sobre deberá incluir los siguientes modelos en los que se expresarán la oferta de medios personales y la oferta económica:

1. Modelo de oferta de medios personales:

D. _____, con domicilio en _____, provincia de _____, calle _____ número _____.en nombre (*propio o de la Empresa que representa*), con C.I.F número _____, y domicilio fiscal en _____calle _____, enterado del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de los «PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECTORA y RECAUDATORIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, durante los años 2017 a 2020», formula la siguiente **OFERTA DE MEDIOS PERSONALES:**

- ____ (Número y letra)_____ Técnicos de Gestión más, sobre los 5 fijados como mínimo.
- ____ (Número y letra)_____ Administrativos más sobre los 10 fijados como mínimo.
- ____ (Número y letra)_____ Auxiliares más sobre los 7 fijados como mínimo.

En _____, a ____ de _____ de 2016.

(*fecha y firma del proponente*)”

2. Modelo de oferta económica:

D. _____, con domicilio en _____, provincia de _____, calle _____ número _____.en nombre (*propio o de la Empresa que representa*), con C.I.F número _____, y domicilio fiscal en _____calle _____, enterado del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de los «SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, INSPECTORA y RECAUDATORIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, durante los años 2017 a 2020», formula la siguiente **OFERTA ECONÓMICA:**

[Nota: la totalidad de los porcentajes y precios fijos se indicarán con expresión de tres decimales]

1) RETRIBUCIÓN ORDINARIA:

- a) ____ **por ciento** del principal por todos los cobros realizados en período voluntario de pago, incluyendo los derivados de liquidaciones de ingreso directo, de reposiciones, de los

realizados voluntariamente con aplicación del recargo ejecutivo del artículo 28.2 LGT, así como de la liquidación correspondiente a entidades no apremiables.

- b) ___ **por ciento** del recargo de apremio reducido del artículo 28.3 LGT, o del recargo de apremio ordinario a que se refiere el artículo 28.4 LGT.

2) RETRIBUCIÓN DE LAS ACTUACIONES DE COLABORACIÓN Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN CATASTRAL E INSPECCIÓN:

- a) Por la colaboración en la gestión catastral, el ___ **por ciento** de la cuota liquidable, con un mínimo de ___ **euros por unidad urbana** en los expedientes de alteraciones catastrales de orden físico y económico. En el caso de que de la actuación no se derive más que la inclusión en padrón, por no haber ejercicios anteriores pendientes de liquidación, el cálculo se realizará sobre el importe de la incorporación al padrón.
- b) Por cada actuación de asistencia que origine la incoación de un acta de inspección por la Diputación y la correspondiente regularización de la deuda tributaria, el ___ **por ciento** sobre el importe total liquidado. Dicho porcentaje se aplicará, de igual modo, a las liquidaciones derivadas del procedimiento sancionador.

3) RETRIBUCIONES EXTRAORDINARIAS:

En RECAUDACION VOLUNTARIA.- Escala:

Del 95% al 96%.	Incremento de ___ puntos porcentuales.
Del 96% al 97%.	Incremento de ___ puntos porcentuales.
Más del 97%.	Incremento de ___ puntos porcentuales.

En RECAUDACION EJECUTIVA.- Escala:

Cuando el Coeficiente de Eficacia de Ejecutiva

Para CEE = 0,35.....	Incremento de ___ puntos porcentuales.
Para CEE = 0,40... ..	Incremento de ___ puntos porcentuales.
Para CEE = 0,45.....	Incremento de ___ puntos porcentuales.
Para CEE = 0,50.....	Incremento de ___ puntos porcentuales.
Para CEE = 0,55 o superior...	Incremento de ___ puntos porcentuales.

El licitador hace constar que la oferta presentada comprende no sólo el precio de la contrata como tal, sino también el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con su normativa reguladora.

En _____, a ___ de _____ de 2016.

(fecha y firma del proponente)"

TODA LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL SOBRE TRES SE LLEVARÁ A CABO DE CONFORMIDAD CON LO EXIGIDO EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Ofertas con valores anormales o desproporcionados

Para determinar las ofertas con valores anormales o desproporcionados de conformidad con cuanto establece el artículo 152.2 del TRLCSP, se indicará en el pliego los siguientes límites:

Se considerará oferta anormalmente baja aquélla en la que el precio total sea inferior en un 20 por 100 a la media aritmética de los precios totales ofertados por los licitadores, o a la otra propuesta si no se presentan más que dos ofertas. En el caso de que se presente un único licitador se considerará oferta anormalmente baja si el precio total ofertado es inferior, en un 25 por 100, respecto del presupuesto de licitación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Variantes o Mejoras

No se admiten.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación será el Órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previste en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que establecen en su art. 22.1.

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP, estará compuesta por:

Presidente:

- Il. Sr. D. Alfredo Zaldívar Tris, Diputado Delegado de la Mesa de Contratación por Delegación del Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Vocales:

- Sr. Oficial Mayor de la Diputación Provincial de Zaragoza o funcionario en quien delegue.
- Sra. Interventora General de la Diputación Provincial de Zaragoza, o funcionario designado por Intervención.
- Sr. Tesorero de la Diputación Provincial de Zaragoza, o personal técnico designado por el Departamento.

Secretario:

- Sra. Jefe del Servicio de Contratación y Compras, o funcionario designado por el Servicio.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos Informes Técnicos considere precisos, en especial a Tesorería. Igualmente podrá solicitar estos Informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los Pliegos, de conformidad con lo previsto en el art. 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA. Apertura, examen de proposiciones y notificación de proposiciones excluidas.

APERTURA Y CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma contenida en el Sobre nº UNO “Documentación Administrativa”. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada lo comunicará a los interesados por teléfono o, en su defecto, por fax o electrónicamente a través de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para su corrección o subsanación.

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

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 y 82 TRLCSP el Órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de haberse declarado admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

APERTURA Y EXAMEN DEL SOBRE nº DOS “Criterios NO obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas”

El acto de apertura pública por la Mesa de Contratación de los sobres nº DOS denominados “Criterios NO obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas

matemáticas” de los licitadores admitidos, se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la Mesa, identificando las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Seguidamente, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres DOS “Criterios NO obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas” de los licitadores admitidos, siendo la documentación contenida en este sobre evaluada, previo informe técnico si así se considera, conforme a los criterios establecidos en la cláusula octava de este Pliego.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre nº DOS documentación que deba ser objeto de evolución posterior (sobre nº TRES).

APERTURA Y EXAMEN DEL SOBRE nº TRES “Criterios obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas”

El acto de apertura pública por la Mesa de Contratación de los sobres nº TRES denominados “Proposición económica y Criterios obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas” de los licitadores admitidos, se iniciará dando a conocer la Mesa en primer lugar el resultado de la valoración efectuada sobre los criterios sujetos a evaluación previa (sobre nº DOS) y posteriormente se procederá a la apertura de los sobres nº TRES, dando lectura a las ofertas económicas.

En caso de discordancia entre las expresiones dinerarias de las proposiciones económicas en letra y número prevalece la cifra consignada en letra.

La documentación contenida en este sobre será evaluada, previo informe técnico si así se considera, conforme a los criterios establecidos en este Pliego.

De todo lo actuado conforme a lo expuesto se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del Procedimiento y sus incidencias.

NOTIFICACION DE LOS ACTOS DE EXCLUSION DE LA MESA DE CONTRATACION

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto, o, en su defecto, mediante publicación en el Perfil de Contratante y, en su caso, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, preferentemente mediante burofax o correo

electrónico, debiendo señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320 TRLCSP, remitirá al Órgano de Contratación junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación incluidos en la cláusula OCTAVA del presente Pliego e identificando la económicamente más ventajosa.

El Órgano de Contratación a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y posteriormente, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Constitución de la garantía procedente.
2. Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, salvo que ya obraren en el sobre referido a documentación administrativa.
3. Certificado de estar al corriente del pago de IAE, en su caso, referida al último ejercicio corriente o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento, salvo que ya obraren en el sobre referido a documentación administrativa.
4. Pago de los anuncios de licitación correspondientes.
5. Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios personales -contratos-, materiales y medios informáticos y sistemas de información que se han comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato. Tal acreditación en cuanto a los medios materiales y medios informáticos y sistemas de información se realizará mediante la presentación de facturas de compra o contratos de alquiler.

TODA LA DOCUMENTACIÓN APORTADA DEBERÁ SER PRESENTADA EN CASTELLANO O, EN SU CASO, MEDIANTE TRADUCCIÓN JURADA A DICHO IDIOMA, SIENDO EXCLUIDO EL LICITADOR QUE INCUMPLA DICHO REQUISITO

En el caso en que no se cumplimente 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 (artículo 151.2 TRLCSP).

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Sucesión en el Procedimiento.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario, de acuerdo con el contenido del artículo 85 del TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Garantía definitiva y Complementaria

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de los 10 días hábiles a contar desde aquel en el que haya recibido el requerimiento a que se refiere en la cláusula anterior. Asimismo, dada la naturaleza de los servicios en cuya colaboración participará el contratista y el riesgo derivado de su ejecución, se considera conveniente el establecimiento de una garantía complementaria del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que tendrá a todos los efectos la consideración de garantía definitiva, en los términos que previene el artículo 95.2 del TRLCSP.

Las garantías podrán constituirse en cualquiera de las formas previstos en los artículos 96.1 y TRLCSP y 55 y ss. RGALP, de conformidad con los modelos recogidos como Anexos a este Pliego.

Las garantías no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP. En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución contractual.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería Provincial comprensiva de su existencia y suficiencia.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Adjudicación

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula DECIMOQUINTA de este Pliego. Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los aspectos que figuren en este Pliego.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

En todo caso en la notificación y en el Perfil de Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al art. 156.3 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por parte del destinatario.

La adjudicación podrá ser recurrida de conformidad con lo previsto en la cláusula segunda de este Pliego. La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación (artículo 45 TRLCSP).

CLÁUSULA DECIMONOVENA Formalización del Contrato, plazo y publicidad

La formalización del contrato se efectuará 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.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

En dicho contrato se integrará, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario, y los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Pliego Prescripciones Técnicas.

Al ser un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación del art 40 TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera recibido recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado suspensión.

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. Sin embargo,

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

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP.

CLÁUSULA VIGESIMA. Obligaciones y Derechos del Adjudicatario

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato y las específicamente recogidas como tales en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que forman parte inseparable, junto a este Pliego de Cláusulas Administrativas, del documento contractual que se suscriba, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- a. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, así como a su oferta y de acuerdo con las instrucciones que para la interpretación del contrato diere al contratista el Órgano de Contratación.
- b. El contratista está obligado a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las Ordenanzas Municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del servicio objeto de este Pliego, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.
- c. El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa todo tipo de operaciones inherentes a las instalaciones requeridas por el servicio objeto de este Pliego, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que por su escasa entidad y dificultad de definición previa no figuren expresamente en la composición de aquél.
- d. El contratista será responsable de la calidad técnica de la prestación realizada, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- e. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud en el trabajo y de integración social de los minusválidos, así como fiscales y de protección del medio ambiente que

sean de aplicación, así como aquéllas que se establezcan en los Pliegos rectores de esta contratación.

- f. El adjudicatario se obliga a cumplir con lo prescrito en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, y en especial las contenidas en el artículo 12, apartados 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- g. El contratista está obligado a adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales descritos en la cláusula vigésimo primera que tienen la condición de esencial, cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato.

Otras obligaciones del contratista son las siguientes:

- a) Constituir la garantía definitiva en el plazo legalmente establecido.
- b) Formalizar el contrato, en el plazo señalado en el artículo 156 deL TRLCSP.
- c) Ejecutar los servicios contratados en los plazos previstos en el pliego de prescripciones técnicas. A tales efectos, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Diputación, y la aplicación del pago de las penalidades no excluirá la indemnización a que la Diputación pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo de retraso imputable al contratista.
- d) Ejecutar los servicios personalmente, no pudiendo ceder en todo o en parte, el contrato a otra persona sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP. Tampoco podrá subcontratar sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP.
- e) Notificar, en el plazo de quince días, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

A tales efectos se prohíbe, de forma expresa, que la empresa adjudicataria pueda pactar con carácter particular servicios o asistencias en las labores definidas y comprendidas en el presente Pliego a Corporaciones y Entidades de la Provincia de Zaragoza, con las que la Diputación no tenga establecido el correspondiente convenio, prohibiéndose expresamente el ejercicio de actividades distintas a las convenidas y encomendadas por la Diputación de Zaragoza, en todas las oficinas en que opere la empresa adjudicataria.

- f) Asumir, con carácter obligatorio, cualquier aumento, incorporación o disminución de Entidades al sistema de gestión y recaudación previsto por la Diputación de Zaragoza.
- g) Pagar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato, entre otros, a título enunciativo, los causados por anuncios, en la prensa diaria y en los Boletines Oficiales y DOUE, constitución de fianzas y formalización del contrato en escritura pública con sus copias.
- h) Abonar todos los tributos (tasas, contribuciones especiales e impuestos) estatales, autonómicos y locales a que dieran lugar la licitación y el contrato.
- i) Cumplir lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de relaciones laborales, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo, y en especial, lo dispuesto en el

Estatuto de los Trabajadores, Ley General de la Seguridad Social, cubriendo las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio y todos aquellos apartados exigibles sobre seguridad y salud en el trabajo.

- j) Indemnizar todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución de los servicios, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de los artículos 214 y 215 del trLCSP. A tal fin aportará copia de una póliza de seguro a este fin y justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del adjudicatario, de sus empleados y dependientes permanentes u ocasionales de la maquinaria y equipo.

B) DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista tiene derecho al abono del precio determinado en la adjudicación y posteriormente formalizado en el correspondiente documento contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Obligaciones esenciales

Para una adecuada prestación de los servicios de colaboración objeto del contrato, la empresa contratista deberá poner a disposición de la Diputación, al menos, los medios materiales, personales y técnicos que se detallan:

A) Medios materiales.

1. LOCALES Y SU DOTACIÓN. La empresa contratista aportará cinco oficinas, situadas una en cada una de las localidades de Zaragoza, Ejea de los Caballeros, Caspe, Tarazona y Calatayud, en las que, en horario de oficina, se prestarán los servicios de asistencia y colaboración contratados.

Los locales, debidamente habilitados, se dotarán con mobiliario, material y equipos informáticos y línea telefónica para su uso informático y telemático para la prestación de los servicios, siendo de cuenta y cargo de la empresa adjudicataria los gastos que se generen. Asimismo, la empresa adjudicataria soportará cuantos gastos se originen por el adecuado mantenimiento del inmueble.

En las oficinas, entre otros extremos, constará la denominación "OFICINA DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA".

La apertura, disponibilidad e instalación de dichos locales por la empresa adjudicataria, vendrá determinada por las directrices que a tal efecto señale la Diputación, en función de las necesidades que sus programas y objetivos requieran. En todo caso, el servicio de atención

telefónica deberá cubrir el horario de ocho de la mañana a veinte horas de la tarde de todas las jornadas laborales, de forma ininterrumpida.

2. IMPRESOS OFICIALES Y MATERIAL FUNGIBLE. La Diputación, en colaboración con la empresa adjudicataria, determinará los modelos de impresos oficiales a utilizar en las distintas fases de los diferentes procedimientos, siendo los gastos de confección por cuenta de la empresa adjudicataria.

Cuando por interés exclusivo de la Diputación se proceda a la modificación de los impresos previamente establecidos, así como en los casos en que el número de ejemplares, sus peculiaridades técnicas, nuevo modelaje o soporte, formato y volumen, supongan un elevado coste de confección, impresión o envío, se realizará un estudio conjunto por parte de la Diputación y la empresa adjudicataria para consensuar la financiación del gasto en cada caso.

El material fungible de oficina y demás elementos accesorios de carácter burocrático, será de cuenta de la empresa adjudicataria.

B) Medios personales.

1. PERSONAL. La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución de este contrato, con la titulación, categoría profesional y formación adecuadas en cada caso para un satisfactorio cumplimiento del mismo, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, y debiendo estar al corriente en todo momento de sus pagos a la Seguridad Social.

El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente a la Diputación, ni ostentará vinculo laboral alguno con ésta, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos.

La estructura mínima, que se considera necesaria para garantizar una adecuada prestación del servicio de colaboración, sería la siguiente:

- a) Un Delegado Responsable, con titulación universitaria en grado de licenciatura, preferentemente en Económicas, en Administración y Dirección de Empresas o Derecho, y formación en materia tributaria, específicamente local.
- b) Cinco Técnicos de Gestión, con titulación universitaria de grado medio o diplomatura, y formación específica en materia tributaria, preferentemente local, que serán responsables de cada una de las siguientes áreas: Voluntaria (Censos); Ejecutiva; Gestión-Revisión; Catastro e Inspección.

- c) Cinco Responsables de Oficina, con titulación universitaria de grado medio o diplomatura, y formación específica en materia tributaria, preferentemente local.
- d) Diez Administrativos, con formación específica en materia tributaria.
- e) Siete Auxiliares.

La totalidad del personal que por la contratista se incorpore en la estructura propuesta lo será en régimen de dedicación exclusiva a los servicios objeto de este contrato, por la jornada laboral para la que hayan sido contratados, y de incompatibilidad absoluta respecto de las funciones desarrolladas.

La empresa comunicará a la Diputación los trabajadores de su plantilla a los efectos de la oportuna comprobación de la titulación, categoría profesional y formación adecuada al puesto de trabajo a desempeñar, así como para su acreditación oportuna en sus actuaciones ante ciudadanos y contribuyentes.

2. DELEGADO RESPONSABLE. Asimismo, la empresa adjudicataria designará la persona responsable dependiente de ella, que sea interlocutor ante la Diputación en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato. Tal delegado responsable, con dedicación exclusiva a los servicios contratados, se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con la Diputación, y deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico práctico en materia impositiva y recaudatoria, con competencia suficiente para:

A.- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio. En éste último aspecto, constituirá el interlocutor válido en orden a la recepción de las instrucciones, circulares y órdenes de servicio emitidas por la Diputación, y se constituirá en responsable directo de hacerlas cumplir en el ámbito de los trabajos complementarios contratados.

B.- Y organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las ordenes recibidas de la Diputación.

La Diputación podrá solicitar a la empresa adjudicataria la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los servicios contratados.

C) Medios informáticos y sistema de información.

1. EQUIPOS Y HARDWARE. La empresa adjudicataria instalará en sus locales los equipos

informáticos necesarios para la ejecución del contrato y dispondrá de los terminales informáticos que se precisen. Asimismo, configurará en la sede de la Diputación las máquinas que le sean solicitadas como precisas para acceder al sistema de información, con los niveles de seguridad que se establezcan, y siempre, sobre navegadores de uso habitual, y realizar las consultas que se estimen convenientes al objeto del control de la gestión de los servicios de asistencia y colaboración contratados.

Asimismo, el Sistema de información que aporte la empresa adjudicataria permitirá el acceso de contribuyentes y gestores a determinada información que resida en el Sistema, de forma que puedan realizar determinadas operaciones sobre el mismo, en la forma como se recoge y regula en el presente pliego de prescripciones técnicas, permitiendo el acceso desde cualquier tipo de plataforma mediante un navegador estándar, con los requerimientos de seguridad óptimos y, cuyo coste de conexión no suponga a los interesados un precio superior al de llamada local, con independencia del punto de llamada.

Podrá igualmente instalar o servirse de cualquier otra medida, elementos, máquinas o sistemas que posibiliten y favorezcan los cobros gestionados y la culminación de operaciones recaudatorias.

Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático mínimo a instalar.

2. SOFTWARE Y APLICACIONES. La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema informático global que garantice el acceso a la información de la totalidad de las actuaciones realizadas como consecuencia del contrato. Dicho sistema garantizará el acceso de forma rápida y sencilla a la información, que estará relacionada de forma que se pueda acceder a la misma con distintos criterios de búsqueda (por contribuyente con acceso a sus datos fiscales, valores relacionados y su situación, objetos tributarios, los expedientes de gestión y ejecutiva relacionados, situación de los mismos y documentos asociados, etc.). Otros accesos podrían ser por objetos tributarios y por expedientes, debiendo entenderse estos criterios como orientativos y no excluyentes de cualquier otro que pudiera establecerse. El acceso deber ser posible desde cualquier tipo de plataforma mediante uno de los navegadores estándar utilizados para acceder a Internet, posibilitando una total flexibilidad de acceso y obtención de información actualizada en el momento de realizar la consulta.

El software deberá ser de fácil adaptación y parametrización a las necesidades funcionales específicas de la Diputación de Zaragoza, y posibilitará su modificación inmediata a fin de dar cumplida acogida a cualquier modificación legislativa que se incorpore al procedimiento, así como a los requerimientos motivados que, en tal sentido, realice el Servicio de Gestión y

Atención Tributaria de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El coste de instalación del hardware y de los equipos, así como del software y aplicaciones, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el presente concurso.

Las empresas licitadoras especificarán el software informático mínimo a instalar.

El incumplimiento de las obligaciones esenciales definidas en esta cláusula tendrá como consecuencia la resolución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223.f) del TRLCSP.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Régimen de pago

1. El derecho a la percepción del precio se ajustará a las siguientes reglas:

a) Se abonarán al contratista, con arreglo a los precios convenidos, los servicios que realmente ejecute con sujeción al pliego de condiciones técnicas y a sus modificaciones debidamente autorizadas, a medida que por la Diputación se den por recibidos de conformidad.

b) No tendrá derecho el contratista al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la Administración. Tampoco se admitirán reclamaciones por servicios distintos de los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización con arreglo a las formalidades exigidas legalmente. En ningún caso tendrá el contratista derecho al abono de los servicios que realice contraviniendo lo dispuesto en este párrafo y en el anterior.

c) A los efectos de pago, y dado que el servicio es constante e ininterrumpido, el contratista en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre, emitirá factura que corresponda a los servicios realizados durante el trimestre anterior. Los abonos de estas facturas tendrán el concepto de pagos a buena cuenta sujetos a las comprobaciones que se realicen por los órganos provinciales competentes, y no supondrán en forma alguna, aprobación y recepción de los servicios que comprendan.

2. El pago del precio se realizará mediante entregas a cuenta y liquidación definitiva, en la siguiente forma:

–El régimen de las entregas a cuenta será el siguiente:

a) Por la recaudación voluntaria la adjudicataria percibirá en cada ejercicio por este concepto el ochenta por ciento de la retribución facturada el año anterior por la recaudación voluntaria del Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre Actividades Económicas, dividida en cuartas partes y pagadera en los meses de febrero, mayo, agosto y noviembre.

b) Por la recaudación ejecutiva trimestralmente se practicará liquidación de la participación que corresponda a la empresa adjudicataria por ingresos recaudados una vez iniciado el procedimiento ejecutivo.

c) Por otros conceptos no incluidos en los dos apartados anteriores, también con periodicidad trimestral se procederá a la liquidación de percepciones por la recaudación voluntaria de otros tributos, tasas y exacciones municipales gestionadas en voluntaria durante el trimestre anterior, una vez conocidos, contabilizados y controlados los conceptos y volúmenes de recaudación obtenidos en el periodo.

–El régimen de las liquidaciones definitivas será el siguiente:

a) Presentadas por la empresa adjudicataria las cuentas definitivas de recaudación de cada ejercicio en los quince días siguientes a la finalización del mismo, por la Diputación se procederá a la comprobación, análisis, cuadro, distribución y contabilización de las partidas, conceptos y titulares de los tributos. El contratista presentará en el mes de febrero una factura resumen en la que se hará constar la totalidad de los importes devengados como consecuencia de las actuaciones realizadas en el ejercicio anterior, de los que se detraerán los importes facturados de conformidad al régimen de las entregas a cuenta en dicho ejercicio.

b) Las retribuciones extraordinarias cuya determinación esté condicionada a la evaluación de resultados totales de ejercicio para la definición de su devengo, se liquidarán en un solo acto cuando dichos resultados sean conocidos, cuantificados y concluyan en la pertinencia de la liquidación, dentro del plazo señalado en el apartado anterior.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Revisión de Precios

En atención a lo dispuesto en el artículo 89 TRLCSP no procede la revisión de precios.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA.- Cláusula de Confidencialidad

Sin perjuicio de las disposiciones de TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 156.1 TRLCSP, determinando expresamente que documentos son confidenciales y el por qué de tal confidencialidad. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. En ningún caso serán confidenciales los informes técnicos emitidos para realizar la adjudicación del contrato.

No tendrá en ningún momento la consideración de confidencial aquella documentación que sea presentada para justificar la posible baja anormal o desproporcionada.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la ejecución del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Subcontratación.

No se admite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Sistema de determinación del precio del contrato

El precio del contrato se ha determinado en función de los precios referidos a los componentes de la prestación y teniendo en cuenta los precios de mercado.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEPTIMA.- Modificación del contrato.-

El Pleno de la Diputación, en cuanto órgano de contratación, y previos los informes preceptivos, podrá adoptar cuantas resoluciones resulten precisas para la aplicación e interpretación de las prescripciones reguladoras del contrato, pudiendo realizar durante la vigencia del mismo las modificaciones que fueran necesarias para la más correcta prestación de los servicios, en la forma que la vigente legislación de contratos permite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA.- Penalidades por Incumplimiento.-

Con independencia de las penalidades genéricas previstas en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se implanta el siguiente régimen específico de penalidades:

1. El incumplimiento de los servicios de colaboración y obligaciones determinados en el presente pliego de condiciones podrá ser sancionado por la Presidencia de la Diputación con una sanción de hasta 1.000 euros, en caso de infracciones leves y con sanción de 2.000 hasta 6.000 euros si se trata de infracciones graves.
2. A tales efectos se considerarán **infracciones leves** las siguientes:
 - a) Los retrasos superiores a 2 meses en la contabilización de los asientos y apuntes correspondientes en los libros y registros establecidos.
 - b) Retrasos y demoras injustificados en el cumplimiento de los plazos de suministro de datos para la rendición de cuentas.
 - c) Incorrecciones en las relaciones con el público o con el personal de la Diputación por parte del adjudicatario o del personal a su cargo.
 - d) Cierre injustificado de las dependencias de atención al público durante la jornada establecida, sin que medie autorización de la Diputación.
 - e) Desobediencia de las órdenes que emanan de la dirección del servicio que se dicten para la eficaz y normal prestación del mismo.
 - f) Incumplimiento de la obligación de mantenimiento y decoro de las dependencias a su cargo.
 - g) Cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores y que no esté específicamente calificada como falta grave.

3. Serán **infracciones graves**:

- a) Negligencia en la guarda y custodia de los valores y documentos entregados para la realización de las funciones objeto de contratación.
- b) Exacción de costas y gastos a los contribuyentes que no están debidamente autorizadas y justificadas.
- c) Incumplimiento de las obligaciones de contratación del personal, del tipo de contrato a realizar con el mismo y las obligaciones con la Seguridad Social.
- d) Omisión en el cumplimiento de las obligaciones en la liquidación de valores.
- e) Desobediencia grave de los órganos competentes y que se dicten para la más correcta y eficaz prestación de los servicios.
- f) Cesión o subrogación total o parcial de los servicios con terceros sin la previa autorización de la Diputación.
- g) Interrupción continuada en la prestación del servicio por un periodo de dos días sin causa justificada.
- h) La prescripción de valores a su cargo, por negligencia imputable a la empresa adjudicataria sin perjuicio de la exigencia de reintegros si procede.
- i) Percepción o intento de cobro de cuotas cuya baja administrativa le haya sido comunicada.
- j) Incurrir en falta leve más de tres veces en el plazo de dos años contados desde la comisión de la primera de ellas.
- k) Ingresar las cantidades recaudadas en cuentas distintas de las designadas por la Diputación.
- l) Condonar o dejar de cobrar, sin autorización, cantidades de la deuda tributaria.
- m) Cualquier actuación negligente que perjudique notoriamente los intereses de la Diputación.

4. El importe de las sanciones podrá ser aplicado, en su caso, a las fianzas constituidas o al precio del contrato.

5. Si la infracción del adjudicatario a las obligaciones impuestas pusiera en peligro la buena prestación del servicio o consistiera en la desobediencia a las órdenes de la Diputación, podrá la Corporación declarar la suspensión inmediata o la resolución de este contrato sin indemnización alguna para el adjudicatario en los términos previstos en la legislación aplicable en la materia.

6. Las sanciones y penalidades referidas en los apartados anteriores no excluyen el derecho a indemnización que la Diputación tenga por los daños y perjuicios que el incumplimiento del contratista le pudiera ocasionar.

CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA.- Finalización del Contrato.-

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si dicha prestación es correcta, a la finalización de la misma, y en el plazo de un mes, se formalizará la correspondiente acta de recepción, a la que deberá concurrir un facultativo designado por la Diputación Provincial de Zaragoza en su representación y el contratista, asistido, si lo estima oportuno de su facultativo.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223, y 308 del TRLCSP, de Contratos del Sector Público; y con los efectos previstos en los arts. 225 y 285, teniendo asimismo en cuenta lo establecido en los artículos 109 y ss. RGALP; dicha resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

En todo caso, siempre que el Órgano de Contratación no opte por la imposición de las penalidades fijadas en el art. 212.4 TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Plazo de Garantía

De conformidad con el artículo 222.3 del TRLCSP se establece un plazo de garantía de SEIS MESES.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA. Devolución o cancelación de la garantía definitiva

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará por el Órgano de Contratación acuerdo de devolución o cancelación de aquélla, dentro del plazo de los dos meses siguientes a la finalización del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO SEGUNDA. Órgano con competencia en materia de contabilidad. Desistimiento del procedimiento de adjudicación y renuncia a la celebración del contrato.-

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando también a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea». Los actos por los que se declare desierto un contrato, se renuncie a su celebración o se desista del procedimiento de contratación iniciado, en cuanto actos que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, serán susceptibles de los siguientes recursos:

1. Si se trata de un contrato de los previstos en el art. 40 TRLCSP o el artículo 17 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, se podrá interponer potestativamente recurso especial en materia de contratación en las condiciones previstas en los art. 40 y siguientes del TRLCSP, en el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se remita la notificación. La presentación del escrito de interposición deberá realizarse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del TACPA (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón). La interposición del recurso especial no tendrá efectos suspensivos automáticos.
2. En el resto de los contratos, dichos actos serán susceptibles de recurso potestativo de reposición de acuerdo con lo previsto en el artículo 116 y 117 de la Ley 30/1992, LRJAP y PAC o en la regulación vigente del régimen jurídico del sector público. Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

Los licitadores tendrán derecho a ser compensados únicamente por los gastos en que hubieran incurrido en la preparación de las proposiciones, previa justificación y acreditación, y concretamente con carácter exclusivo, por los gastos de correos o mensajería y fotocopias, por un importe máximo de cien (100) euros. Para tener derecho a la citada indemnización será necesario que los licitadores lo soliciten por escrito al órgano de contratación en un plazo máximo de un (1) mes a contar desde la fecha en la que se hubiera notificado la resolución de desistimiento.

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

D/D^a con DNI nº en nombre propio o en representación de la empresa en calidad de al objeto de participar en la licitación del contrato denominado “PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS PROPIOS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN, TANTO TRIBUTARIAS COMO DE OTROS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO, DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, ASÍ COMO DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y ATENCIÓN TRIBUTARIA.” convocado por la Diputación Provincial de Zaragoza de acuerdo con lo establecido en el artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP, hallándose al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como encontrarse de alta y, en su caso al corriente, del pago del Impuesto de Actividades Económicas., impuestas por las disposiciones vigentes.

En..... a..... de..... de 200....

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

(Declaración de presentación obligatoria junto con la certificación de inscripción registral)

DIPUTACIÓN DE ZARAGOZA	NOTIFICACIONES
AREA DE HACIENDA Y REGIMEN INTERIOR	
SERVICIO DE CONTRATACION Y HACIENDA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN	Declaración responsable de vigencia de documentos y datos

DATOS DEL SOLICITANTE			
Apellidos y nombre		DNI/NIF	
En representación de la empresa		En calidad de	
Inscrita en el Registro de Licitadores con nº			

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11.6 y 14 del Reglamento del Registro de Licitadores de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, la empresa arriba reseñada, bajo su personal responsabilidad,

DECLARA

Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, **no han sufrido modificaciones** a la fecha de la presentación de la presente oferta y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña esta declaración.

Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza, referentes a:

1.
2.
3.
4.

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ----- de acuerdo con lo establecido en los artículos 11.6 y 14 del Reglamento del Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

Y para que así conste y a los efectos oportunos de la presente licitación expide la presente declaración

En ----- a ---- de ----- de 200

Fdo:

(1) Declaración de PRESENTACIÓN OBLIGATORIA en cada licitación junto con la certificación de inscripción registral

Nota: Las opciones Ay B son incompatibles entre sí, señálese sólo la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuran en el presente Registro.

ANEXO IV MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

(Garantía DEFINITIVA del cumplimiento de obligaciones DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA)

Certificado número _____ (razón social completa de la entidad aseguradora) _____ (en adelante, asegurador), con domicilio en _____ (localidad) _____, calle _____ (calle) _____, y NIF _____ (NIF) _____, debidamente representado por don _____ (nombre y apellido del apoderado o apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A _____ (nombre de la persona asegurada), NIF _____ (NIF) _____, en concepto de tomador del seguro, ante la Diputación Provincial de Zaragoza, en adelante asegurado, hasta el importe de (importe en letra por el que se constituye el seguro) _____ (en cifra) _____, en los términos y condiciones establecidos en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Contratos Del Sector Público, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones establecidas en (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) _____, acordada mediante Decreto de Presidencia nº _____ (nº del Decreto / año) _____, de fecha _____ (día y mes) _____.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Contratos Del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que _____ (órgano de contratación), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la citada legislación.

_____ (lugar y fecha) _____.

_____ (firma:) _____.

_____ (Asegurador) _____.

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código

NOTA: Es preciso el reconocimiento de firmas, por parte del Sr. Notario, de los apoderados del Banco.