

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA INSPECCION FISCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO, POR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN ABIERTO Y LA FORMA DE ADJUDICACIÓN DE CONCURSO.

NÚMERO DE EXPEDIENTE: HA300312.001

- 1.- **OBJETO DEL CONTRATO:** La formación, asesoramiento y colaboración en la inspección de los tributos locales, de acuerdo a lo señalado por el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado a tal efecto por el Área de Economía, Hacienda y Patrimonio del Ayuntamiento de Barakaldo.

El Pliego de Prescripciones Técnicas, entre otros extremos, describe las prestaciones de formación, asesoramiento y colaboración que constituyen el objeto del contrato, la forma y los medios con que deberán ejecutarse.

Los actos que supongan ejercicio de autoridad corresponderán, en todo caso, al personal que ostente la condición de funcionario público.

Código de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 1996 (CNPA-1996) que corresponde al objeto del contrato: 75.11.12.30.

Justificación de su necesidad para los fines del servicio público correspondiente: Incremento de la recaudación voluntaria de los padrones puestos al cobro, evitar la evasión y fraude fiscal, transmitir sensación de control y de justa distribución de las cargas tributarias.

- 2.- **ADMISIBILIDAD DE VARIANTES:** Las características del contrato definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, determinan que éste apartado carezca de contenido.
- 3.- **VARIANTES:** Sin contenido, como consecuencia de lo dispuesto en el punto anterior.

- 4.- **POSIBILIDAD DE ADJUDICAR EL CONTRATO EN PARTES O LOTES DE REALIZACIÓN INDEPENDIENTE:** Las características del contrato definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, determinan que este apartado carezca de contenido.
- 5.- **PARTES O LOTES:** Sin contenido, como consecuencia de lo dispuesto en el punto anterior.
- 6.- **CONTRATO MARCO:** Las características del contrato definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, determinan que este apartado carezca de contenido.
- 7.- **PRESTACIONES SIMILARES COMPRENDIDAS EN EL CONTRATO MARCO:** Sin contenido, como consecuencia de lo dispuesto en el punto anterior.
- 8.- **PRESUPUESTO DE GASTO:** TREINTA Y SEIS MIL EUROS (36.000,00 €), IVA incluido.
- Sistema de determinación del precio:** A tanto alzado.
- 9.- **ANUALIDADES:** Las que correspondan al periodo de vigencia del contrato.
- 10.- **EXISTENCIA DE CREDITO:**
- | | | | | |
|------|--------|--------|-----------|-------------|
| 2003 | 002/00 | 6116-0 | 227.07.20 | 36.000,00 € |
|------|--------|--------|-----------|-------------|
- 11.- **REVISIÓN DE PRECIOS:** No procede.
- 12.- **PLAZO DEL CONTRATO:** TRES (3) MESES.
- 13.- **PLAZOS DE CUMPLIMIENTO PARCIAL:** No proceden.
- 14.- **PRÓRROGA DEL CONTRATO:** Se prevé expresamente la prórroga del contrato en los términos y con el alcance establecido en el apartado 3.3. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 15.- **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:** Abierto.
- 16.- **FORMA DE ADJUDICACIÓN:** Concurso.

17.- CRITERIOS OBJETIVOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN RELACIONADOS POR ORDEN DECRECIENTE DE IMPORTANCIA EN FUNCION DE LA PONDERACIÓN QUE SE LES ATRIBUYE:

- Plan de Trabajo 80%
- Oferta económica 10%
- Mejoras..... 10%

18.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL LICITADOR, JUNTO CON LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA, EN EL SOBRE "A", A LOS EFECTOS DE ACREDITAR QUE CUMPLE CON LOS CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN Y, EN SU CASO, DE PONDERACIÓN DE LOS MISMOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

- **Memoria detallada del Plan de Trabajo** que los licitadores propongan para realizar las prestaciones de formación, asesoramiento y colaboración que el contrato comprende, teniendo en cuenta para ello las Especificaciones Técnicas que establece el Punto 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

A los efectos de conocimiento y valoración, por parte del Ayuntamiento de Barakaldo, del documento citado, la Memoria incluirá un Plan de Formación y otro de Inspección con arreglo a los contenidos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Expresará, además, los procedimientos que seguirá para llevar a cabo las prestaciones de asesoramiento y colaboración previstas en este Pliego de Prescripciones Técnicas citado, así como para realizar el seguimiento y evaluación de las actuaciones llevadas a cabo.

Así mismo, describirá pormenorizadamente los medios personales y materiales que integre en el contrato, con especial referencia a las funcionalidades de la aplicación informática que el licitador vaya a poner a disposición de este Ayuntamiento.

- Relación detallada de **mejoras ofertadas** por los licitadores que aumenten la calidad de las prestaciones previstas en por los Pliegos aprobados, bien entendido que no supondrán un coste adicional por ello para el Ayuntamiento de Barakaldo.

19.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE: Ordinaria.

20.- TRAMITACIÓN ANTICIPADA: No.

21.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: En virtud de lo dispuesto por el art. 21.1.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, el órgano de contratación es el Alcalde-Presidente.

22.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

- **Plazo:** Hasta las 13:00 horas del DECIMOQUINTO día natural siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el B.O.B. No obstante si el último día de plazo fuera sábado o coincidiera con día festivo en Barakaldo, aquel plazo se pospondrá hasta la misma hora del siguiente día hábil.

- **Lugar:** Servicio de Contratación y Servicios Generales del Ayuntamiento de Barakaldo (5ª Planta de la Casa Consistorial), Herriko Plaza, 1, 48901 Barakaldo.

- **LUGAR DONDE SE PUEDEN EXAMINAR LOS PLIEGOS APROBADOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DE INTERÉS:** Servicio de Contratación y Servicios Generales del Ayuntamiento de Barakaldo (5ª Planta de la Casa Consistorial), Herriko Plaza, 1, 48901 Barakaldo.

23.- CONDICIONES DE SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICA: La acreditación del cumplimiento de las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica, podrá realizarse a través de los medios que establece, expresamente, el subapartado 7.3.4. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en base a lo previsto por los artículos 16 y 19 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprobó el TRLCAP.

24.- OTRA DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE CON ARREGLO A LO DISPUESTO POR EL APARTADO 7.3.5. DE ESTE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: No procede.

25.- GARANTÍA PROVISIONAL: No se exige garantía provisional, por cuanto, con arreglo a lo dispuesto por el art. 35.1 del TRLCAP, el contrato no supera la cuantía establecida en el art. 203.2 del citado TRLCAP.

26.- APERTURA DE LAS OFERTAS: En la **Fecha, Lugar y Hora**, que se señale en la convocatoria correspondiente. Extremos que en el momento oportuno se pondrán en conocimiento de los licitadores.

De acuerdo a lo dispuesto por el apartado 8.1.2.1. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá realizarse la convocatoria de la Mesa de Contratación condicionada al resultado del examen y calificación de la documentación general, incluida en los sobres "B".

- 27.- **GARANTÍA DEFINITIVA:** Será el 4 por 100 del importe de adjudicación.
- 28.- **GARANTÍA ADICIONAL:** No se exige.
- 29.- **GARANTÍA COMPLEMENTARIA:** No se exige.
- 30.- **GASTOS DE ANUNCIOS:** A cargo del contratista, - Punto 10.C) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 67.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por la que se aprobó el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación de este contrato será de CIENTO TREINTA EUROS (130,00 €).
- 31.- **POLIZAS DE SEGURO:** Las exigidas en el Punto 10.D) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 32.- **PROGRAMA DE TRABAJO:** El que resulte de la proposición adjudicada, aprobado, en su caso, por la Administración Municipal.
- 33.- **FORMA DE PAGO:** De acuerdo a lo señalado en el Punto 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 34.- **ABONOS A CUENTA:** No proceden.
- 35.- **PORCENTAJE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN:** No se establece.
- 36.- **PLAZO PARA COMUNICAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LA TOTAL REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN O PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO:** QUINCE (15) DÍAS.
- 37.- **PLAZO DE RECEPCIÓN O DE CONFORMIDAD DEL CONTRATO:** UN (1) MES.
- 38.- **LUGAR O LUGARES DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN O PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO:** No procede.
- 39.- **PLAZO DE GARANTÍA:** Dada la naturaleza del contrato, no se establece.
- 40.- **OTRAS ESPECIFICACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, ADICIONALES A LAS INDICADAS EN EL PLIEGO:** No proceden.
- 41.- **FORMA DE CONSTATAción POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO:** La que determine la Inspección Municipal del Ayuntamiento de Barakaldo.

42.- COMPROBACIONES QUE SE RESERVA LA ADMINISTRACIÓN EN EL RECONOCIMIENTO DEL MATERIAL EN EL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN DEL CONTRATO: Todas las necesarias para recibir o prestar conformidad a las prestaciones objeto del contrato.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA
TÉCNICA PARA LA FORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y
COLABORACIÓN EN LA INSPECCION FISCAL DEL
AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO, POR EL PROCEDIMIENTO
ABIERTO Y LA FORMA DE ADJUDICACIÓN DE CONCURSO.**

**I- ELEMENTOS, NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO DEL
CONTRATO**

1. OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. El objeto del Contrato.

El objeto del contrato lo constituyen las prestaciones descritas en el punto 1 de la carátula de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Al objeto definido, a través de las prestaciones que se indican en el citado punto de la carátula, le corresponderá el código de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 1996 (CNPA-1996), aprobada por Real Decreto 81/1996, de 26 de enero, y, en su caso, la codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea de 30 de julio de 1996, publicada en el “Diario Oficial de las Comunidades Europeas” L222 y S169, ambos de 3 de septiembre de 1996.

1.2. Variantes.

Se estará a lo previsto en los puntos 2 y 3 de la carátula de este Pliego.

1.3. División del Objeto del Contrato en Partes o Lotes de realización independiente.

Se estará a lo previsto en los puntos 4 y 5 de la carátula de este Pliego.

Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento podrá preverse su división en partes o lotes de realización independiente, que podrán adjudicarse en un solo contrato, en cuyo caso y al efecto señalado, el punto 5 de la carátula del contrato indicará el número total de lotes en

los que se divide el contrato, especificando, en relación a cada lote, el número y descripción correspondientes.

1.4. Contrato Marco.

Se estará a lo previsto en los puntos 6 y 7 de la carátula de este Pliego.

La Administración Municipal podrá aprobar Contratos Marco que incluyan la repetición de estudios o trabajos similares, respecto de los cuales se procederá con arreglo a lo dispuesto en el art. 210 e) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio, y publicado en el B.O.E. N° 148, con fecha 21 de Junio de 2000, en adelante TRLCAP, y en el Capítulo VIII de este Pliego.

De producirse este supuesto se hará constar en el punto 6 de la carátula de este Pliego, con indicación de la denominación del contrato marco, su importe y plazo de ejecución, y en el punto 7 de dicha carátula se señalarán los datos relativos a los servicios o trabajos similares que pretenden ejecutarse.

2. PRESUPUESTO DEL GASTO, ANUALIDADES, EXISTENCIA DE CRÉDITO, PRECIO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

2.1. Presupuesto del Gasto.

El presupuesto del gasto establecido por esta Administración Municipal para el presente contrato es el que figura en el punto 8 de la carátula de este Pliego.

2.2. Anualidades.

Se estará a lo previsto en el punto 9 de la carátula de este Pliego.

El órgano de contratación adoptará las medidas, que al tiempo de programación de las anualidades y durante el período de ejecución de los trabajos, sean precisas para ajustar la financiación del contrato al ritmo requerido en la ejecución de la prestación.

Cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto al iniciarse el expediente de contratación, suspensiones autorizadas, prorrogas de los plazos parciales o del total, modificaciones en el proyecto o por cualesquiera otras razones de interés público debidamente justificadas se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares integrado en el contrato y las necesidades reales en el

orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación procederá a reajustar las citadas anualidades según lo dispuesto en el art. 96 del Reglamento General de la LCAP.

2.3. Existencia de Crédito.

En la partida del Presupuesto Municipal que figura en el punto 10 de la carátula de este Pliego, existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas que para esta Administración Municipal derivan del cumplimiento del contrato.

2.4. Precio del Contrato.

El precio del contrato no podrá superar el presupuesto del gasto formulado por la Administración Municipal.

El sistema de determinación del precio establecido por esta Administración Municipal para el presente contrato es el que figura en el punto 8 de la carátula de este Pliego.

2.5. Revisión de Precios.

2.5.1. Cuando el punto 11 de la carátula de este Pliego establezca la procedencia de la revisión de los precios del contrato, se estará a lo siguiente:

- La revisión de precios tendrá lugar en los términos que establece el TRLCAP, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 103 del citado Texto, siempre que el contrato se hubiese ejecutado en el 20 por 100 de su importe y hubiera transcurrido un año desde su adjudicación.
- En caso de resultar procedente, la revisión de precios se realizará mediante la aplicación del Índice Nacional –General- de Precios al Consumo (I.P.C.), al precio de adjudicación del contrato.
- El I.P.C. de aplicación será el publicado por el Instituto Nacional de Estadística, para el período interanual anterior al que corresponda la aplicación del índice de revisión.
- En consecuencia, el precio ofertado por el adjudicatario se mantendrá durante el primer año de vigencia del contrato, aplicándose, por tanto, la revisión una vez transcurrido dicho período.

- Con el objeto de proveer la cobertura financiera necesaria para atender las obligaciones derivadas, en su caso, de los abonos por revisión de precios, se efectuará al comienzo de cada ejercicio económico la oportuna retención de los créditos precisos para atender los mayores gastos que se deriven de la revisión de precios del contrato. El expediente adicional de gasto por revisión de precios se tramitará de acuerdo a lo dispuesto en el art. 105 del Reglamento General de la LCAP.

2.5.2. Si por aplicación de la legislación vigente o de las cláusulas contenidas en este Pliego, se procediera a la prórroga del contrato, se aplicará la revisión de precios en los términos establecidos en el subapartado 2.5.1. de este Pliego.

3. PLAZO DEL CONTRATO.

3.1. Plazo del Contrato.

El plazo del contrato es el fijado en el punto 12 de la carátula de este Pliego.

3.2. Plazos de Cumplimiento Parcial.

Se estará a lo previsto en el punto 13 de la carátula de este Pliego.

3.3. Prórroga del Contrato.

Cuando el punto 14 de la carátula de este Pliego así lo establezca, el contrato podrá ser prorrogado, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización, debiendo recaer acuerdo o resolución expresa en tal sentido del Órgano de contratación. A tal efecto, y de resultar ello posible, antes de la fecha de vencimiento del contrato, el adjudicatario, por propia iniciativa o a instancia de la Administración, deberá remitir al Ayuntamiento comunicación expresa de solicitud o aceptación de la prórroga propuesta.

De acuerdo con lo dispuesto por el art. 198.1 del TRLCAP, las prórrogas de este contrato no podrán ser concertadas, aislada o conjuntamente, por un plazo superior al fijado originariamente para el contrato.

4. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

4.1. Procedimiento de Adjudicación.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento de adjudicación abierto previsto en el art. 73.2 del TRLCAP, lo que consta en el punto 15 de la carátula de este Pliego.

4.2. Forma de Adjudicación.

Con arreglo a lo dispuesto en el art. 75 del TRLCAP y al punto 16 de la carátula de este Pliego, la forma de adjudicación del presente contrato es el concurso, regulada en los artículos 85 a 90 del citado TR, en relación con el 208.3 del mismo.

5. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

5.1. Tramitación del expediente.

Se estará a lo previsto en el punto 19 de la carátula de este Pliego

5.2. Tramitación anticipada.

Se estará a lo previsto en el punto 20 de la carátula de este Pliego.

Cuando el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de inicio de su ejecución y con independencia a que aquélla se extienda a una o a varias anualidades, la adjudicación del contrato quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

5.3. Órgano de Contratación.

Se estará a lo previsto en el punto 21 de la carátula de este Pliego.

El Órgano de Contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta con arreglo a las previsiones establecidas en los Pliegos aprobados, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el TRLCAP.

Los acuerdos dictados al amparo de las prerrogativas que ostenta el órgano de contratación serán adoptados con audiencia del contratista, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

6. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

6.1. Naturaleza.

Con arreglo a lo establecido en el art. 5.2 del TRLCAP, el contrato que se realice con arreglo a este Pliego tendrá carácter administrativo.

6.2. Régimen Jurídico.

6.2.1. General.

De conformidad con lo establecido en el art. 7 del TRLCAP, el régimen jurídico de aplicación general a este contrato es el siguiente:

- El Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en adelante TRLCAP
- 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.
- La Orden de 8 de marzo de 1972 por la que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios técnicos, publicada en el B.O.E. nº 77, de 30 de marzo de 1972, en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCAP
- Por aquellas disposiciones que regulen la contratación administrativa o alguno de sus aspectos, ya sea su ámbito de aplicación estatal, o de la Comunidad Autónoma del País Vasco, siempre que resulten aplicables en el ámbito de la Administración Local.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, publicado en los B.O.E. nºs 96 y 97, de fechas 22 y 23 de abril de 1986, respectivamente, en cuanto no se oponga a lo establecido el TRLCAP.
- Por las restantes normas del Derecho Administrativo y, en su defecto, por las del Derecho Privado.

6.2.2. Específico.

El régimen jurídico de específica aplicación a este contrato es el siguiente:

- Las cláusulas contenidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados para regir este contrato, incluso sus respectivos Anexos, y las especificaciones consignadas en las carátulas de dichos Pliegos.
- El Título IV del Libro II del TRLCAP

En caso de contradicción entre las cláusulas del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su carátula y Anexos con el Pliego de Prescripciones Técnicas y/u otra documentación que se incorpore al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su carátula y Anexos.

II- PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION EXIGIDA

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

7.1. Presentación de Proposiciones.

7.1.1. Disposiciones Generales.

Podrán presentar proposiciones al concurso que para la adjudicación del presente contrato se convoque conforme a este Pliego, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, y cuya finalidad y/o actividad tenga relación directa con el objeto de este contrato, según resulte del objeto u objetos sociales consignados en sus respectivas escrituras de constitución o modificación, estatutos, acto y/o reglas fundacionales, extremos, todos ellos, que deberán acreditar con arreglo a lo dispuesto por el apartado 7.3. de este Pliego.

Así mismo, deberán acreditar, en relación con el presente contrato y en la forma que establece el citado apartado 7.3 del Pliego, que tienen la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, exigida por el punto 23 de la carátula de este Pliego.

Deberán acreditar, igualmente, la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Podrán, así mismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, conforme

a lo prevenido por el art. 24 del TRLCAP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y solvencia, en la forma que establece el apartado 7.3. de este Pliego. La duración de las uniones temporales de empresarios será, como mínimo, coincidente con la del contrato hasta su extinción.

No podrán concurrir a la licitación las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 20 del TRLCAP, lo que se acreditará conforme a lo previsto al afecto por el apartado 7.3. de este Pliego.

Tampoco podrán concurrir a la licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

En la presente licitación, cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas por el licitador dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada, por parte del licitador, de las cláusulas de este Pliego con las especificaciones de su carátula y Anexos correspondientes, así como del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna. Así mismo, presume la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones que configuran el objeto de este contrato.

7.1.2. Plazo y Lugar de Presentación de Proposiciones.

Para participar en la licitación que se convoque con arreglo a este Pliego, los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados, A y B, dentro del plazo de presentación de proposiciones y en las dependencias que se indican en el punto 22 de la carátula de este Pliego, así como en el anuncio de licitación que al efecto se publique.

7.1.3. Forma de Presentación de Proposiciones.

Los sobres A y B, contendrán la documentación que en los apartados siguientes, 7.2 y 7.3., se indica para cada uno de ellos, y deberán estar los dos, necesariamente, firmados por el licitador o persona que le represente, especificando ambos sobres en sus respectivos anversos, de forma legible: el nombre de la empresa, el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace.

A los mismos efectos de identificación, en el anverso de cada sobre se consignará, además, la licitación a la que se concurre, mediante la descripción del objeto del contrato, utilizando las fórmulas siguientes:

SOBRE “A”: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA INSPECCION FISCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO”

SOBRE “B”: "DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN EN LA INSPECCION FISCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO”

En el caso de que la proposición se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha y la hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación dentro del plazo establecido para la presentación de proposiciones la remisión de la oferta, mediante télex, fax, telegrama y, de encontrarse operativo, por correo electrónico. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de presentación de proposiciones, la oferta no será admitida.

Cuando los licitadores utilicen el medio de presentación previsto en el párrafo anterior, la Mesa de Contratación calificará el justificante recibido en plazo a través de los medios de comunicación previstos y, de entenderse admisible, suspenderá la apertura de las

proposiciones presentadas por el resto de licitadores en el Registro Municipal correspondiente hasta la recepción, en su caso, de las proposiciones enviadas por correo.

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

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, se procederá a la ejecución de la garantía provisional en la forma señalada en el art. 62.1 del Reglamento General de la LCAP; a tales efectos y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del citado artículo, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el art. 83.3 del TRLCAP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

Los sobres A y B contendrán la documentación que los apartados siguientes, 7.2. y 7.3., indican para cada uno de ellos; además, en el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

7.2. Documentación que ha de incluir el SOBRE "A": PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

7.2.1. Proposición Económica.

El sobre contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo I de este Pliego.

El precio ofertado, comprenderá todo tipo de gastos, como son, a modo indicativo, los de transporte y comunicaciones, indemnizaciones por desplazamientos, dietas, trabajos subcontratados, equipos especiales, materiales, documentación, edición, fotocopias, etc., incluso la entrega de las prestaciones objeto del contrato en el lugar convenido, tributos y, en su caso, precios públicos; especialmente el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) correspondiente, y si resultaren de aplicación al contrato, los gastos generales y el beneficio industrial del contratista.

7.2.2. Documentación Técnica.

En el caso de que así se prevea en el punto 18 de la carátula de este Pliego, los licitadores, junto con la proposición económica deberán presentar la documentación que en dicho punto se indique.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno o a algunos de los conceptos que se incluyen entre los criterios objetivos de adjudicación del contrato establecidos por el Punto 18 de la carátula de este Pliego, o si la documentación presentada no contiene todos los requisitos exigidos en el párrafo siguiente, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del concepto de que se trate.

Dicha documentación, para ser tenida en cuenta, deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador.

7.3. Documentación que ha de incluir el SOBRE "B": DOCUMENTACIÓN GENERAL.

7.3.1. Documento Nacional de Identidad.

Cuando el licitador sea un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) de quién presente la proposición o, en su caso, el documento que haga sus veces.

7.3.2. Escrituras de Constitución o Modificación, Estatutos o Acto Fundacional.

Cuando el empresario sea una persona jurídica, la escritura de constitución o de modificación, en su caso inscrita en el Registro Mercantil, cuando ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución o de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

7.3.3. Escritura de Otorgamiento de Poder.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, sino a través de representante, éste deberá aportar apoderamiento bastante para representar a la persona en cuyo nombre concurra.

El poder deberá constar en documento fehaciente acreditativo de la existencia de representación, y del ámbito de sus facultades para licitar; deberá estar, en su caso, debidamente inscrito en el Registro

Mercantil; y será bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento de Barakaldo, o letrado en ejercicio, siempre a costa del licitador.

7.3.4. Acreditación de la Solvencia Económica y Financiera y Técnica del Contratista.

Se acompañará la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones de solvencia económica y financiera y, técnica o profesional.

La solvencia de las Uniones Temporales de Empresas se determinará con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de la LCAP.

7.3.4.1. Solvencia Económica y Financiera.

Dicha acreditación podrá realizarse, para la ***solvencia económica y financiera***, a través de cualquiera de los medios previstos al efecto en el artículo 16 del TRLCAP, recogidos a continuación :

- Solvencia económica y financiera:

- a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.
- c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

7.3.4.2. Solvencia Técnica o Profesional.

La acreditación de la solvencia ***técnica o profesional***, se realizará a través de los medios previstos para ello a continuación:

- Solvencia técnica o profesional:

a) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

b) Una relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto de este contrato realizados para las Entidades Locales por los responsables de la ejecución del contrato en los últimos tres años, que incluya el importe liquidado y cobrado y fecha de realización.

c) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

7.3.5. Declaración responsable.

Una declaración responsable firmada por el licitador o persona que le represente de no estar incurso en prohibición de contratar con el Ayuntamiento de Barakaldo.

La declaración responsable a que se refiere el art. 79.2 b) del TRLCAP comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como la inexistencia de deudas con esta Administración Municipal.

A efectos de la debida formalización de la declaración exigida por el citado art. 79.2 b) del TRLCAP, se incluye modelo de declaración responsable, como Anexo II de este Pliego.

Para la presentación de la justificación acreditativa de todos los extremos que figuran en la declaración responsable, una vez formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y, antes de que se adopte el Acuerdo o Resolución pertinente, se concederá al contratista propuesto como adjudicatario un plazo máximo de cinco días hábiles para aportar la documentación siguiente:

- Acreditación de la no concurrencia de las circunstancias señaladas en el art. 20 del TRLCAP, en relación al Ayuntamiento de Barakaldo.

Conforme a lo dispuesto por el art. 21.5 del TRLCAP, la acreditación de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en las letras a, b, c, d, e, g, h, j y k del art. 20 de dicho TRLCAP, podrá realizarse mediante testimonio judicial o

certificación administrativa según los casos, 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.

- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

A los efectos de lo previsto en la letra f) del art. 20 del TRLCAP, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social cuando concurren las circunstancias expresadas en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la LCAP, extremos que se acreditarán, mediante la o las certificaciones administrativas de carácter positivo expedidas, a tal efecto, por las Haciendas que correspondan -Estatad y/o Foral-, y por el órgano competente de la Seguridad Social, en la forma y con el alcance que previene el Reglamento General de la LCAP.

Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas, la acreditación se realizará mediante la presentación del alta en dicho Impuesto, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

En todo caso, el licitador deberá presentar Certificación de la Tesorería Municipal sobre la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Barakaldo, en las condiciones fijadas en el art. 13.1 d) del Reglamento General de la LCAP.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la LCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones serán expedidas por el órgano competente en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, quedando en la sede de dicho órgano a disposición del solicitante. En caso de no expedirse la certificación en el indicado plazo o si, una vez publicado el anuncio de licitación, dicho plazo superase el requerido a las empresas licitadoras para la presentación de proposiciones, podrán presentarse con los mismos efectos las solicitudes de los certificados, sin perjuicio de la obligación de presentar los correspondientes certificados por la empresa adjudicataria, con anterioridad a la adjudicación.

7.3.6. Garantía Provisional.

Con arreglo a lo dispuesto por el art. 35 del TRLCAP, se estará a lo dispuesto en el punto 25 de la carátula de este Pliego.

7.3.7. Unión Temporal de Empresas.

Cuando varios empresarios acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, deberán acompañar su proposición, con un escrito denominado "Compromiso de U.T.E." suscrito por los empresarios que constituyan la unión temporal.

En el escrito de Compromiso de U.T.E. se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que constituyen la unión temporal, la participación de cada uno de ellos, el nombramiento del representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, y el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato.

A los efectos señalados, se incluye modelo del escrito de referencia, como Anexo III de este Pliego.

7.3.8. Certificación del Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco.

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco, regulado por el Decreto del Gobierno Vasco nº 12/1998, de 3 de febrero, sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, deberán presentar, únicamente, copia auténtica del Certificado vigente expedido por el Letrado responsable del Registro, la declaración responsable exigida por el subapartado 7.3.5. de este Pliego, referida sólo a los extremos siguientes: no estar incurso en prohibición de contratar conforme al artículo 20 del TRLCAP, e inexistencia de deudas, ambos en relación con esta Administración Municipal, la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, en la forma establecida por el subapartado 7.3.4., y la acreditación de haber constituido la garantía provisional de exigirlo así el subapartado 7.3.6. de este Pliego en relación al punto 25 de su carátula. Quedarán, por tanto, eximidos de presentar los documentos exigidos en los subapartados 7.3.1., 7.3.2., y 7.3.3. de este Pliego y de acreditar el cumplimiento de las obligaciones Tributarias y de Seguridad Social establecidos en el art. 20 f) del TRLCAP.

La declaración responsable aludida comprenderá expresamente los dos extremos señalados, a estos efectos, como Anexo IV de este Pliego, se incluye modelo de declaración responsable para los licitadores inscritos en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco.

A efectos de presentación de la justificación acreditativa de los extremos que figuran en la declaración responsable anterior, una vez formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y antes de que se adopte el Acuerdo o Resolución pertinente, se concederá al contratista propuesto como adjudicatario un plazo máximo de cinco días hábiles para aportar la documentación siguiente:

- Acreditación de la no concurrencia de las circunstancias previstas en el art. 20 del TRLCAP en relación al Ayuntamiento de Barakaldo.

Conforme a lo dispuesto por el art. 21.5 del TRLCAP, la acreditación de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en las letras a, b, c, d, e, g, h, j y k del art. 20 de dicho TRLCAP, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos, 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.

- Certificación de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Barakaldo de inexistencia de deudas con esta Administración Municipal.

7.4. Notas Aclaratorias sobre la Presentación de la Documentación.

- 7.4.1. El licitador presentará la documentación exigida en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- 7.4.2. El licitador podrá presentar la documentación exigida mediante original o mediante copia de la misma, debidamente compulsada bien por la Administración Municipal contratante o bien por Notario.
- 7.4.3. En cuanto a la documentación a presentar en el Sobre "B" por empresas no españolas de los Estados Miembros de la Comunidad Europea, al igual que por las demás empresas extranjeras, se

estará a lo dispuesto en el Anexo V de este Pliego y, en todo caso, en el TRLCAP

- 7.4.4. Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada.
- 7.5. La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los Sobres "A" y "B", entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa y, en particular, las tenidas en cuenta para la adjudicación, pueden ser causa de nulidad del contrato, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de las garantías constituidas e indemnización, si procediere, por valor de aquéllas si no se hubieran constituido, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía o garantías incautadas.

III- CLÁUSULAS ESPECIALES DE LA LICITACIÓN

8. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACION

8.1. Apertura de Proposiciones.

8.1.1. Examen y Calificación previa de la Documentación General incluida en los Sobres "B".

La Mesa de Contratación, con carácter previo, examinará el contenido de los Sobres "B" y calificará los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.

A los efectos expresados, será convocada la Mesa de Contratación que, una vez constituida, actuará del siguiente modo, el Presidente ordenará la apertura de los Sobres "B", siguiendo el orden de inscripción de proposiciones en el Libro Registro correspondiente, con exclusión de los Sobres "A" relativos a la proposición económica y documentación técnica, la Mesa procederá al examen y calificación de la documentación general incluida por los licitadores en los citados Sobres "B". De resultar ello necesario, el Secretario de la Mesa certificará, la relación de documentos que figuren en cada uno de los sobres.

8.1.1.1. Efectos de la no presentación o presentación defectuosa de la Documentación General.

La no presentación de alguno de los documentos exigidos o la presentación de los mismos en forma distinta a la requerida por este Pliego, su carátula y Anexos podrá dar lugar a la declaración, por parte de la Mesa de Contratación, de exclusión de la proposición del procedimiento de adjudicación.

La Mesa de Contratación desechará, en todo caso, las proposiciones a las que no se acompañe en el Sobre "B" la garantía provisional, o su resguardo acreditativo, por el importe requerido en el punto 25 de la carátula de este Pliego, en el caso de que su constitución sea exigida con arreglo a lo establecido en el apartado 7.3.6. del mismo.

8.1.1.2. Subsanación de defectos u omisiones subsanables en la Documentación General.

Sin perjuicio de la facultad prevista en el art. 22 del Reglamento General de la LCAP, si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, y les concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen ante la Mesa de Contratación.

A los efectos señalados, y sin perjuicio de que las circunstancias reseñadas se hagan públicas, a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Barakaldo, el Secretario de la Mesa, a ser posible por telefax o correo electrónico, practicará la correspondiente notificación en el mismo día en el que se haya llevado a cabo la apertura de los Sobres "B".

Se dejará constancia en el Acta correspondiente de todo lo actuado y, si la Mesa acordara conceder a alguno o a algunos de los licitadores plazo para subsanación de los defectos u omisiones observados en la documentación, en el momento oportuno, se dará cuenta a la Mesa del resultado del trámite realizado al efecto.

8.1.1.3. Admisión de licitadores.

Cumplimentado el trámite de examen y calificación de la documentación general, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones en la documentación presentada, la Mesa realizará

un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados, y sobre las causas de su rechazo.

8.1.2. Apertura de las Proposiciones Económicas y Documentación Técnica incluidas en los Sobres "A".

En acto público, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los Sobres "A", comprensivos de la proposición económica y documentación técnica presentada por los licitadores.

El acto público de apertura de proposiciones se celebrará en el lugar y día que se indique en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Barakaldo.

8.1.2.1. Constitución de la Mesa de Contratación.

La Mesa podrá convocarse con carácter extraordinario, a tal efecto serán debidamente convocados los licitadores por telefax o correo electrónico.

Así mismo, también podrán realizarse convocatorias condicionadas al resultado de la calificación de la documentación general. En este último supuesto, la convocatoria de la Mesa para el acto público de apertura de proposiciones, y en su caso, documentación técnica, incluidas en los Sobres "A", se realizará en la misma fecha en que tenga lugar la apertura de los Sobres "B", y tendrá lugar en acto inmediatamente posterior al de examen y calificación de la documentación general incluida en estos últimos Sobres "B", siempre que se hubiere previsto y contemplado tal facultad en el punto 26 de la carátula de este Pliego y en el anuncio de licitación correspondiente.

8.1.2.2. Inicio del Acto Público de Apertura de Proposiciones.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones económicas dándose lectura al anuncio del concurso, procediéndose, seguidamente, al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos, caso de resultar necesario, por el Jefe del Servicio de Contratación. Hecho lo cual, se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los Sobres "A" se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones en que fueron entregados.

8.1.2.3. Notificación del resultado de la calificación de la Documentación General.

A continuación, el Presidente hará público el resultado de la calificación de la documentación general presentada, a la que se refieren los subapartados 8.1.1. y 8.1.1.2. de este Pliego, con expresión de las proposiciones admitidas, las rechazadas y las causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas correspondientes a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato, y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

8.1.2.4. Desarrollo del Acto Público de Apertura de Proposiciones.

Antes de la apertura de la primera proposición, se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de proposiciones, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones al que se refiere el subapartado 8.1.1.2. de este Pliego.

Procediéndose, inmediatamente después, a la apertura de las proposiciones admitidas y a la lectura de las mismas, por el orden de inscripción en el Libro de Registro.

Durante la apertura de proposiciones, no se admitirán observaciones que interrumpan el acto.

8.1.2.5. Rechazo de Proposiciones.

Serán deshechadas, en resolución motivada, las proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Exceden del presupuesto base de licitación, si bien serán admisibles aquéllas que lo igualen.
- Varíen sustancialmente el modelo de proposición económica establecido en el Anexo I de este Pliego.
- Comporten error manifiesto en el importe o importes del precio ó, en su caso, precios unitarios ofertados.

- Existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
- Carezcan de firma.
- Presenten contradicción o falta de concordancia entre las cantidades expresadas en cifras y las expresadas en letra, cuando así lo requiera el modelo de proposición económica (Anexo I).
- Pongan de manifiesto la falta de adecuación entre el objeto u objetos sociales del licitador y el objeto de este contrato, según se deduzca de los correspondientes estatutos sociales o reglas fundacionales.

8.1.2.6. Terminación del Acto Público de Apertura de Proposiciones.

Efectuada la lectura de las proposiciones económicas admitidas y, examinada la documentación técnica presentada al efecto, la Mesa de Contratación podrá invitar, si ello resulta pertinente, a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado.

Las observaciones o reservas al acto celebrado deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

8.1.2.7. Solicitud de Informes por la Mesa de Contratación.

Celebrado el acto de apertura de proposiciones, las declaradas admitidas pasarán, si así lo entiende pertinente la Mesa de Contratación, a los Servicios Técnicos competentes, para que procedan a su estudio, y teniendo en cuenta los criterios objetivos de adjudicación establecidos en el punto 17 de la carátula de este Pliego, la ponderación, y demás extremos que, en su caso, el citado punto establezca en relación con cada uno de ellos, emitan informe sobre la mayor o menor ventaja de las proposiciones, con expresión, en su caso, de la que a su juicio técnico sea más beneficiosa en su conjunto para los intereses municipales, o bien, si ninguna de ellas reúne las condiciones exigidas por los Pliegos aprobados, carátulas y anexos correspondientes.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 81.2 del TRLCAP, según el cual, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos en orden a la adjudicación.

8.1.3. Dación de cuenta a la Mesa de Contratación de los Informes solicitados.

Se dará cuenta del informe o informes emitidos a la Mesa de Contratación, al efecto de que ésta eleve, si lo estima procedente, al Órgano de Contratación la propuesta que tenga por conveniente.

8.1.4. De las Actas.

Se levantará Acta que recoja sucinta, pero fielmente, todo lo sucedido. El Acta se firmará por los miembros de la Mesa de Contratación presentes en el Acto. Si bien, de inmediato, se extenderá certificación de la misma suscrita por el Secretario de la Mesa, en orden a continuar sin dilación la tramitación del expediente administrativo.

En el Acta constarán, así mismo, las reclamaciones o reservas que hubieran presentado los licitadores al amparo de lo dispuesto en el art. 87 del Reglamento General de la LCAP, en cuyo caso también firmarán el Acta.

8.2. Propuesta de Adjudicación.

8.2.1. Propuesta de Adjudicación de la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, sin más trámite, elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato, en base a los criterios objetivos de adjudicación indicados en el punto 17 de la carátula de este Pliego, así como a la ponderación y demás extremos que, en su caso, el citado punto establezca en relación a cada uno de ellos; la Mesa de Contratación podrá, así mismo, realizar aquellas observaciones que estime pertinentes.

Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de que la propuesta consista en declarar desierto el concurso.

8.2.2. Efectos de la Propuesta de Adjudicación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo o resolución del Órgano de Contratación.

IV. ADJUDICACIÓN, PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

9.1. Adjudicación del Contrato.

9.1.1. La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato al licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al precio de la misma, y de conformidad con los criterios objetivos de adjudicación establecidos en el punto 17 de la carátula de este Pliego, mediante la aplicación de la ponderación y demás extremos que, en su caso, el citado punto establezca en relación con cada uno de ellos, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación aludidos; todo ello, sin perjuicio de las facultades que al Órgano de Contratación le atribuye el art. 93.6 del TRLCAP.

La adjudicación deberá recaer, en todo caso, en favor de un contratista de entre los que hubiesen acreditado el cumplimiento de todos los extremos comprendidos en la declaración responsable a la que se refieren los subapartados 7.3.5. y 7.3.8. de este Pliego, con especial referencia al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

9.1.2. El acuerdo del Órgano de Contratación se acomodará a la propuesta de adjudicación realizada por la Mesa de Contratación, salvo en los supuestos previstos en el art. 83 del TRLCAP, o cuando no se hubiese aportado por el licitador propuesto como adjudicatario la acreditación de todos los extremos comprendidos en la declaraciones responsables a las que se refieren los citados subapartados 7.3.5. y 7.3.8. de este Pliego, con especial referencia al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

9.1.3. Cuando la Mesa de Contratación haya efectuado la propuesta de adjudicación con infracción del ordenamiento jurídico, la convocatoria quedará sin efecto, salvo que la infracción afecte exclusivamente al licitador propuesto como adjudicatario, en cuyo caso la adjudicación podrá tener lugar en favor del siguiente postor no afectado por la infracción y que acredite el cumplimiento de los extremos exigidos por este Pliego en relación con el cumplimiento de obligaciones fiscales y de Seguridad Social, previo informe, en su caso, del Servicio Jurídico correspondiente.

- 9.1.4. De producirse el supuesto de no acreditación de los extremos aludidos en el subapartado 9.1.2., o el supuesto contemplado en el último párrafo del subapartado 7.3.5. de este Pliego, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de la mayor ventaja de sus ofertas, siempre que ello fuese posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario y la acreditación, en su caso, por parte de este último, de los extremos requeridos en relación al cumplimiento de obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- 9.1.5. El Órgano de Contratación, previos los informes técnicos que considere pertinentes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.
- 9.1.6. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los empresarios admitidos a concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.

9.2. Perfeccionamiento del Contrato.

- 9.2.1. El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada, a través del acuerdo o resolución correspondiente, que en su caso adopte el Órgano de Contratación.

10. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Notificado el acuerdo de adjudicación, a través de cualquiera de los medios previstos en este Pliego, principalmente por telefax o correo electrónico, el adjudicatario, dentro del plazo de quince días naturales, si el expediente es de tramitación ordinaria, o en el plazo que se señale en la resolución o acuerdo de adjudicación, si el expediente es de tramitación urgente, deberá aportar los siguientes documentos:

- A) Documento que acredite haber constituido en la Tesorería Municipal, a disposición de la Administración contratante, la garantía definitiva por importe del 4 por 100 del importe de adjudicación. En el caso de que se prevea en los puntos 28 y 29 de dicha carátula la exigencia de garantía adicional y/o complementaria, se constituirá por la cantidad determinada al efecto en los mismos.

La garantía podrá ser constituida en metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, o, por Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito o

Sociedad de Garantía Recíproca debidamente autorizados para operar en España.

También podrá ser constituida la garantía mediante aval prestado por Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca debidamente autorizados, o mediante contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en España en el ramo de caución.

El metálico, los títulos, los certificados, el aval o la póliza del contrato de seguro de caución se depositarán en la Tesorería Municipal.

- B) De figurar el adjudicatario dado de alta en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas en municipio o territorio distinto a aquél en que vayan a realizarse las prestaciones objeto de este contrato, deberá matricularse en este último territorio (salvo habilitación nacional) a tenor del artículo 42 de la Ley 2/1990, de 8 de junio, de adaptación del Concierto Económico con la Comunidad Autónoma del País Vasco, y a la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- C) De resultar factible, acreditar haber satisfecho el importe de los anuncios en Boletines Oficiales y, como máximo, en dos medios de prensa diaria.
- D) Documentación que acredite que el contratista dispone del seguro de responsabilidad civil que, en su caso, fuere exigible en el ejercicio de su actividad.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 11.1. El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación y tendrá el carácter de documento administrativo. No obstante, el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, en cuyo caso los gastos de formalización del contrato correrán por su cuenta.

El mismo, se completará con el presente Pliego, su Carátula y Anexos, así como con el Pliego de Prescripciones Técnicas, que serán suscritos por el adjudicatario, como prueba de conformidad, en el acto de formalización del contrato.

- 11.2. Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia del interesado, cumpliendo los requisitos establecidos por la legislación vigente. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía

provisional, en el caso de que fuera exigible, según el punto 25 de la carátula de este Pliego, así como de la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

V- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. COMIENZO DE LOS TRABAJOS.

La fecha oficial de comienzo de la prestación o prestaciones objeto de contrato será la del día siguiente a la firma del documento de formalización del contrato. En los expedientes declarados de urgencia el plazo de ejecución se computará desde la orden de inicio emanada por escrito de la Administración y, en caso de no producirse ésta, desde el día siguiente al de recibo de la notificación de la resolución o acuerdo de adjudicación, en todo caso, previa prestación por el contratista de la garantía o garantías a las que se refiere el punto 10. A) de este Pliego.

13. NORMAS GENERALES.

13.1. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

13.2. El contrato se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados y, en su caso, a lo especificado en el Programa de Trabajo.

En lo no previsto en los mencionados documentos, la ejecución se regirá por las disposiciones establecidas en el punto 6 de este Pliego, relativo al régimen jurídico de aplicación al contrato. Y en todo caso, con arreglo a las instrucciones que, por escrito, en ejecución del contrato, dieran los representantes de la Administración al contratista. Esto último, sin perjuicio de las directrices o instrucciones que el órgano de contratación diere al contratista en ejercicio de la prerrogativa de interpretación del contrato que ostenta.

13.2.1. Cuando los Pliegos aprobados exijan la presentación de Programa de Trabajo, la Administración en los 20 días siguientes a la adjudicación, podrá aprobar, si lo estima procedente, el programa presentado, o imponer la introducción de modificaciones en los términos fijados en la cláusula 25 de la Orden de 8 de marzo de 1972.

13.3. El contratista queda obligado a aportar, para la realización de la prestación o prestaciones objeto de contrato, la maquinaria, medios auxiliares y materiales que sean precisos para la buena ejecución de

aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración Municipal podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho del contratista a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación de dicha resolución.

- 13.4. Así mismo, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo que éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.
- 13.5. La dirección e inspección de los trabajos corresponde al Área Municipal origen del gasto que haya promovido el contrato, pudiendo el Área, a través del responsable designado al efecto, dirigir instrucciones al contratista siempre que no supongan modificaciones de las prestaciones no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor, ni al presente Pliego.
- 13.6. La prestación o prestaciones realizadas en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y, en su caso, de ejecución, siempre que no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.
- 13.7. Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el adjudicatario utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de la prestación o prestaciones contratadas sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que se puedan derivar de dichos trabajos serán de la propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Barakaldo, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando éste sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o Registro.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

- 13.8. En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que

forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

13.9. El cumplimiento de los plazos de ejecución del trabajo se regirá por lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCAP

14. ABONOS AL CONTRATISTA.

14.1. El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de la prestación o prestaciones que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la Administración.

14.2. El importe de la prestación realizada, se acreditará por medio de la presentación de la factura correspondiente, así como de la documentación que, de estimarse precisa, justifique la realización total o parcial del contrato. Todo ello con la periodicidad que se haya estipulado en el punto 33 de la carátula de este Pliego, con el carácter que le atribuye el artículo 99 del TRLCAP

14.3. Cuando así se establezca en el punto 34 de la carátula del Pliego, se podrán verificar abonos a cuenta, previa petición escrita del contratista, por operaciones preparatorias realizadas por el adjudicatario, tales como instalaciones o adquisición de equipo y medios auxiliares, en la forma y con las garantías que, a tal efecto, determinan los artículos 99 y 201 del TRLCAP y del Reglamento General de la LCAP respectivamente.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

15.1. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

15.2. Cuando lo considere preciso la Administración Municipal, el contratista está obligado a conservar y a tener, a disposición del responsable designado para llevar a cabo la dirección e inspección de la prestación o prestaciones objeto del contrato, un Libro de Órdenes diligenciado previamente por dicha Administración en el que, cuando proceda, anotará las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma. El contratista estará obligado por sí o por medio de su delegado a firmar el oportuno acuse de recibo de tales instrucciones.

El Libro de Órdenes se abrirá en la fecha de iniciación del trabajo y se cerrará una vez finalizado el plazo de garantía establecido, en su caso, en el punto 39 de la carátula de este Pliego, sin que la Administración Municipal haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a la que se refiere el art. 213.3 del TRLCAP

15.3. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, 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, con arreglo a lo establecido en el art. 97 del TRLCAP

15.4. Será por cuenta del adjudicatario indemnizar, conforme a lo dispuesto en el artículo 97 del TRLCAP, los daños que se originen a terceros.

15.5. Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquiera información de Organismos Oficiales o particulares. Así como, los tributos y, en su caso, precios públicos, que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

Igualmente, serán de cuenta del contratista los gastos a los que se refiere la cláusula 13 de la Orden de 8 de Marzo de 1.972, y de los derechos e indemnizaciones a las que se refiere la cláusula 16 de la citada Orden.

15.6. Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación. Así como, las cesiones, permisos y autorizaciones a las que se refiere la mencionada cláusula 16 de la Orden de 8 de Marzo de 1.972, siendo responsable de la reclamaciones que se produzcan, en los términos que establece dicha cláusula.

15.7. El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

16. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

16.1. Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en el punto 39 de la carátula de este Pliego, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia

de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

16.2. El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

16.3. Si se advierten vicios o defectos en los trabajos realizados, la Administración podrá recusar los que estime no satisfactorios

16.4. La recusación se realizará siempre por escrito motivado, el contratista tendrá derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de diez días naturales contados a partir de la notificación por parte de la Administración del referido escrito.

17. INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS.

17.1. La constitución en mora del contratista, no precisará intimación previa por parte de la Administración.

17.2. Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total establecido en el punto 12 de la carátula de este Pliego, el Órgano de Contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida, en su caso, de la garantía o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 95.3 del TRLCAP, esto sin perjuicio de la indemnización a la Administración Municipal de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

17.3. La demora en el cumplimiento de los plazos parciales establecidos, en su caso, en el punto 13 de la carátula de este Pliego, por causas imputables al contratista, dará lugar a que el órgano de contratación pueda optar indistintamente por cualquiera de los efectos previstos en los dos párrafos del apartado anterior 17.2. para el incumplimiento por demora del plazo total del contrato.

17.4. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Órgano de Contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. Igual facultad se reserva la Administración Municipal respecto a la demora del contratista en el cumplimiento de los plazos parciales establecidos en el punto 13 de la carátula de este Pliego.

17.5. La aplicación y el pago de dichas penalidades no excluye la indemnización a que la Administración puede tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

17.6. En los supuestos anteriores, cuando el Órgano de Contratación opte por la resolución del contrato, ésta se acordará por dicho Órgano mediante el procedimiento sumario regulado en el artículo 96.1 del TRLCAP

18. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

18.1. En cuanto a las modificaciones del contrato se estará a lo establecido por el art. 101, en relación al 59 del TRLCAP

Quando las modificaciones del contrato supongan la ejecución de trabajos no valorables por aplicación del sistema establecido en este contrato, se observará lo dispuesto en el artículo 146.2 del TRLCAP.

18.2. En cuanto a la suspensión del contrato se estará a lo establecido en el art. 102 del TRLCAP

VI- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

19. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO.

19.1. En esta materia se estará a lo previsto, en relación a la cesión de los contratos, a lo establecido en el art. 114 del TRLCAP y, en relación a la subcontratación a lo dispuesto en los arts. 115 y 116 del citado Texto.

19.2. Salvo que la Carátula del Pliego prohíba la subcontratación y sin perjuicio de exigencias específicas relativas a ciertos contratos, el contratista tendrá con carácter general la obligación de acreditar los siguientes extremos:

- Los subcontratistas con los que concertarán la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación, con sujeción a lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 115 del TRLCAP y en la carátula del Pliego.
- El cumplimiento de la obligación del contratista de pactar con subcontratistas y suministradores, plazos y condiciones de pago no mas desfavorables que los establecidos en el art. 99.4 del TRLCAP

para las relaciones entre Administración y Contratista.

- El cumplimiento de la condición establecida en el apartado 4 del artículo 115 del TRLCAP relativa a la prohibición de subcontratar con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del art. 20 del TRLCAP.

19.3. La acreditación de tales extremos se efectuará mediante la presentación, por parte del adjudicatario, de los siguientes documentos:

- a) Comunicación escrita previa a la formalización de la subcontratación en la que se relacionen los subcontratistas con los que concertará la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación.
- b) A dicha comunicación se acompañará borrador de un documento bilateral a firmar con cada subcontratista y suministrador en el que ambos pacten plazos y condiciones de pago no más desfavorables que los establecidos en el art. 99.4 del TRLCAP para las relaciones entre Administración y contratista.
- c) A la comunicación referida en la letra a) se acompañará la documentación que, en relación al contratista adjudicatario del contrato, establece el apartado 7.3. de este Pliego.

19.4. Los documentos referidos en el apartado 19.3 serán presentados por el adjudicatario ante el órgano de contratación con una antelación mínima de quince días naturales de la fecha en que haya de formalizarse la subcontratación y una vez formalizada ésta un original del documento bilateral referido en la cláusula 19.3.b), debidamente firmado, será presentado, por el adjudicatario, ante el órgano de contratación. En caso de que el adjudicatario no cumplimentara tal obligación o se incumplieran las condiciones establecidas no podrá realizarse dicha subcontratación.

VII- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

20. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contratista, por escrito comunicará a la Administración Municipal en el plazo establecido en el punto 36 de la carátula de este Pliego la realización de la prestación o prestaciones objeto de contrato. En dicho escrito, el contratista podrá solicitar de la Administración Municipal la recepción o conformidad de lo realizado, acompañando su solicitud de los documentos y justificantes que estime procedentes.

VIII- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

21. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

21.1. Cumplimiento del Contrato.

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

El punto 41 de la carátula de este Pliego expresará, en su caso, la forma en que se llevará a efecto la constatación de la correcta ejecución de la prestación.

21.1.2. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del plazo establecido en el punto 37 de la carátula de este Pliego.

El cómputo del plazo aludido en el párrafo anterior comenzará con la entrega o total realización del objeto del contrato.

A los efectos expresados, el Técnico Municipal designado examinará, en su caso, la documentación entregada, y en todo caso determinará si la prestación o prestaciones realizadas por el contratista se ajustan a las prescripciones técnicas y reúnen las condiciones establecidas para la ejecución y cumplimiento del contrato, si las considera cumplidas extenderá el documento de recepción –Acta- correspondiente, que suscribirá con su firma.

El Acta de recepción hará referencia expresa al cumplimiento del contrato, por parte del contratista, de acuerdo a los términos del mismo y a satisfacción de la Administración Municipal.

21.1.3. En caso de que estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se procederá en la forma establecida por el art. 203.1 del Reglamento General de la LCAP.

21.1.4. Si la prestación o prestaciones no reunieran las condiciones necesarias para proceder a su recepción se requerirá, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los

defectos observados con ocasión de su recepción conforme a lo señalado en el art. 204.2 del Reglamento General de la LCAP.

En ningún caso se procederá a la recepción hasta que las instrucciones dadas hayan sido cumplimentadas.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración Municipal podrá rechazar la misma quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

21.1.5. El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

21.1.6. El plazo de garantía señalado, en su caso, en el punto 39 de la carátula de este Pliego, comenzará a contar a partir de la fecha de recepción o conformidad de la prestación o prestaciones objeto del contrato.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

21.1.7. Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del Acta de Recepción, deberá, en su caso, acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele el saldo resultante.

21.1.8. Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de garantía consignado, en su caso, en el punto 39 de la carátula del contrato, sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren el art. 213.3 del TRLCAP, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que el acto formal de conformidad y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 43, ni la Administración hubiera formalizado los reparos o denuncias a los que se refiere el art. 213.3 del TRLCAP.

22. RESOLUCION DEL CONTRATO.

22.1. Resolución del Contrato.

22.1.1 Son causas de resolución del contrato, además de las señaladas en el artículo 111 del TRLCAP, las relacionadas en el art. 214 de dicho TRLCAP, y que son las siguientes:

- a) La suspensión por causa imputable a la Administración de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración.
- c) Las modificaciones en el contrato, aunque fueren sucesivas, que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos, al 20 por 100 del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, o representen una alteración sustancial del mismo.

22.1.2. Además de las previstas en el TRLCAP, son causa de resolución del contrato las que específicamente establece este Pliego.

A estos efectos, podrán constituir causa de resolución el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en los Pliegos aprobados o en el resto de los documentos contractuales, y el incumplimiento de las determinaciones contenidas en su oferta, especialmente las ponderadas en su momento para efectuar la adjudicación del contrato.

22.1.3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, respecto de las causas de resolución contempladas en este Pliego o en el TRLCAP, podrán ser también causas de resolución las siguientes:

- El incumplimiento de las órdenes de la Administración Municipal dictadas en ejecución de las potestades atribuidas por el ordenamiento jurídico o por los Pliegos aprobados.
- Además de la declaración de quiebra y de suspensión de pagos, la presentación ante los juzgados de los correspondientes expedientes de solicitud.

- El inicio, en relación al contratista, de cualquier procedimiento que pudiera dar lugar a la declaración de prohibición de contratar con la Administración, aun cuando esta todavía no se hubiere producido.

22.1.4. Los efectos de la resolución se determinarán de acuerdo con lo establecido en los arts. 113 y 215 del TRLCAP

IX- INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE LA PREVISION CONTENIDA EN EL ART. 210 e) DEL TRLCAP

23. Cuando se trate de la repetición de servicios similares a otros adjudicadas por este procedimiento abierto, siempre que sean conformes al Contrato Marco o Matriz, como se ha hecho constar en la carátula de este Pliego, en el anuncio de la convocatoria del procedimiento principal y computado su importe para fijar la cuantía total del contrato, podrán adjudicarse por el procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Se podrá recurrir a este procedimiento durante un período de tres años a partir de la formalización del contrato inicial.
- El procedimiento negociado a que se refiere este apartado excluye, por la propia naturaleza jurídica de la operación, la participación de terceros contratistas. Sólo habrá de ser invitado el adjudicatario principal por el órgano de contratación, sin necesidad de convocatoria publicada en el Boletín Oficial y sin que ello precise de la aprobación de ulteriores pliegos de condiciones, por cuanto será el presente Pliego el que regulará sistemáticamente el conjunto de derechos y obligaciones de la Administración y del Contratista que por agregación de nuevos servicios que puedan ir incorporándose.
- La existencia de precios contradictorios será objeto de tratamiento específico, según los mismos hayan sido aprobados con carácter previo o se justifiquen con motivo de la ejecución de sucesivos servicios comprendidas en el punto 7 de la carátula de este Pliego.

A los efectos de clasificación de contratista y de consignación presupuestaria se estará inicialmente al importe o cuantía del Contrato Marco o Matriz, y en lo sucesivo respecto a la consignación presupuestaria se tendrán en cuenta las cuantías de los servicios que eventualmente puedan ir incorporándose. La cuantía total prevista en el

párrafo primero de este apartado tendrá relevancia, exclusivamente, a los efectos de publicación en unos u otros diarios oficiales.

X- JURISDICCIÓN COMPETENTE

- 24.1. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa se podrán interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales que procedan con arreglo a la legislación aplicable.
- 24.2. Los litigios que pudieran derivarse del presente contrato, se entenderán siempre sometidos a la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma del País Vasco, con renuncia expresa a cualquier otro Tribunal.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña., con domicilio en , calle , C.P., Teléfono , y D.N.I., con plena capacidad de obrar, en nombre propio / o en representación de la Empresa , con domicilio en , calle , C.P., Teléfono , y C.I.F.

DECLARO

- I. Que he quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato de consultoría y asistencia técnica para la formación, asesoramiento y colaboración en la inspección fiscal del Ayuntamiento de Barakaldo, por el procedimiento abierto y la forma de adjudicación de concurso.
- II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados por el Ayuntamiento de Barakaldo, incluso la carátula de este último y sus respectivos Anexos para regir este contrato, y el resto de documentación contractual, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.
- III. Que acompaño a la presente proposición económica la documentación señalada en el subapartado 7.2.2. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y en sobre aparte, "sobre B", la documentación señalada en el apartado 7.3 del citado Pliego.
- IV. Que me comprometo a realizar el objeto de este contrato de consultoría y asistencia técnica en el precio de (en letra)..... euros (.....(en cifra).....-€.), comprensivo de los conceptos incluidos en el último párrafo del subapartado 7.2.1. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, especialmente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- V.- Que, asimismo, me comprometo a la ejecución del contrato con sujeción a los Pliegos aprobados y a los textos legales que rigen el mismo.

En , a de de 200...

Fdo.:

D.N.I.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO.-

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña., con domicilio en, calle, C.P....., Teléfono....., y D.N.I., con plena capacidad de obrar, en nombre propio / o en representación de la Empresa, con domicilio en, calle C.P....., Teléfono, y C.I.F., a los efectos que establece el apartado 7.3.5. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato de consultoría y asistencia técnica para la formación, asesoramiento y colaboración en la inspección fiscal del Ayuntamiento de Barakaldo.

DECLARO

- I. Que enterado del anuncio de licitación convocado por el procedimiento abierto y la forma de adjudicación de concurso para la adjudicación del contrato de referencia.
- II. Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 20 del TRLCAP.
- III. Que como empresario individual / o la sociedad, asociación, etc. a la que represento estoy/está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que establecen los artículos 13 y 14 del Reglamento General de la LCAP.
- IV. Que como empresario individual / o la sociedad, asociación, etc. a la que represento no tengo/tiene deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Barakaldo, en las condiciones fijadas por el art. 13.1 d) del Reglamento General de la LCAP.

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

Fdo.:

D.N.I.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO.-

ANEXO III

COMPROMISO DE U.T.E.

D./Dña., con domicilio en,
calle, C.P., Teléfono, y
D.N.I., en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio / o en
representación de la Empresa, con domicilio en
....., calle, C.P.,
Teléfono, y C.I.F.

D./Dña., con domicilio en,
calle, C.P., Teléfono, y
D.N.I., en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio / o en
representación de la Empresa, con domicilio en
....., calle, C.P.,
Teléfono, y C.I.F.

- I. Se obligan conjunta y solidariamente en régimen de Agrupación Temporal a ejecutar el contrato de consultoría y asistencia técnica para la formación, asesoramiento y colaboración en la inspección fiscal del Ayuntamiento de Barakaldo, conforme a los Pliegos aprobados, y demás documentación contractual que expresamente asumimos y acatamos en su totalidad, sin salvedad alguna.
- II. La participación con que concurren a la Agrupación Temporal cada una de las empresas es la siguiente:

<u>EMPRESA</u>	<u>PORCENTAJE</u>
<u>(detallar los nombres de las empresas) y (el porcentaje en que participan en U.T.E.)</u>	
.....
.....

- III. Se designa a como el representante ó apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato deriven, durante la vigencia y hasta la extinción del contrato, para que ostente la plena representación de las Empresas frente al Ayuntamiento de Barakaldo.
- IV. Se comprometen a constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios del contrato.

En, a de de 200...

Fdo.:
D.N.I.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO.-

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(sólo para contratistas que presente certificación de Inscripción en el Registro Oficial de contratos del CCAA del País Vasco)

D./Dña., con domicilio en, calle, C.P....., Teléfono....., y D.N.I., con plena capacidad de obrar, en nombre propio / o en representación de la Empresa, con domicilio en, calle, C.P....., Teléfono, y C.I.F., a los efectos que establece el apartado 7.3.8. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el contrato de consultoría y asistencia técnica para la formación, asesoramiento y colaboración en la inspección fiscal del Ayuntamiento de Barakaldo

DECLARO

- I. Que enterado del anuncio de licitación convocando por el procedimiento abierto y la forma de adjudicación de concurso para la adjudicación del contrato de referencia.
- II. Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 20 del TRLCAP
- III. Que como empresario individual / o la sociedad, asociación, etc. a la que represento no tengo/tiene deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Barakaldo, en las condiciones fijadas por el art. 13.1 d) del Reglamento General de la LCAP.

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

Fdo.:

D.N.I.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO.-

Se propone la aprobación de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, por encontrarlo ajustado a derecho, sin perjuicio de ulterior criterio manifestado por la Secretaría General de la Corporación.

En Barakaldo, a 28 de agosto de 2003

**JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACION,
M^a José García Andrés**

INFORME DEL SECRETARIO

Examinado el anterior Proyecto de Pliego de Condiciones Jurídico-Administrativas, para regir la contratación del servicio señalado en la carátula adjunta, no se observa ningún impedimento desde su aspecto Jurídico-Administrativo para que pueda ser aprobado por el Organo Municipal competente. Dicho Pliego consta de 49 folios, rubricados por el que suscribe.

En Barakaldo, a 28 de agosto de 2003

**EL SECRETARIO GENERAL,
Humberto Estébanez Martín**