



Esp.zk./Nº expte 000084/2007-A.20
07-11-2007

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE LA COLABORACION Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA INSPECCION DE LOS TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE MUNGIA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CONCURSO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato consiste en la colaboración y asistencia técnica para la inspección de los tributos del Ayuntamiento de Mungia.

La contratación se regulará por lo establecido en el:

- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Condiciones Técnicas.
- Por 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)
- Por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP)
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en Materia de Régimen Local.
- En general por las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al presente contrato, así como los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.
- Las normas de Derecho Privado serán aplicables como derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas de las disposiciones citadas más arriba.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y por la forma de adjudicación de concurso, previstos y regulados por los artículos 73 a 81, párrafo inicial de los artículos 85, 86 a 90 y 93 del TRLCAP, y por los artículos correspondientes al RGLCAP, en todo aquello que no se oponga a lo establecido en la citada Ley y en su normativa de desarrollo.

2.- PLAZO DE EJECUCION

El plazo total de ejecución de la prestación será de dos años a partir de la fecha de la firma del contrato, siendo susceptible de dos prórrogas de un año cada una, por mutuo acuerdo, antes de la finalización de áquel o de su prórroga, sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro años, debiendo ser expreso el acuerdo de prórroga.

3.- PRECIO DEL CONTRATO

El importe máximo del contrato será de ciento veinte mil euros con cero céntimos anuales (120.000,00 €) IVA incluido.

4.- FORMA DE PAGO

El Ayuntamiento abonará trimestralmente al adjudicatario la cantidad correspondiente a los servicios de asistencia realizados durante el trimestre anterior, contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio. El contenido de estas facturas trimestrales deberá desglosarse en las distintas unidades que se indicaban en el Pliego Técnico.



5.- FINANCIACION

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación en la partida 13-6120-227.99 con cargo al presupuesto municipal.

6.- REVISION DE PRECIOS

No procede la revisión de precios.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

La capacidad para contratar se concretará en que la persona natural o jurídica se halle en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no esté incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en los artículos 15 y 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 9 y 10 del Reglamento General.

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

Además el ofertante deberá tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

8.- PRESENTACION DE OFERTAS

8.1- Empresas licitadoras.- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el TRLCAP.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 24 del TRLCAP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

8.2. Documentación.- Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso, el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.



- Documentación administrativa. Sobre A.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad si el ofertante actúa en nombre propio. En el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Cuando el ofertante sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, siendo suficiente cuando se trate de empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea, acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 20 del TRLCAP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Justificante de la solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

e) Justificantes de la solvencia técnica o profesional del ofertante por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento de Mungia, una garantía provisional por importe de cuatro mil ochocientos euros con cero céntimos (4.800,00 €) equivalente al 2 por 100 del presupuesto máximo, y en cualquiera de las formas previstas en el art.35 del TRLCAP.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos, exigiendo en todo caso al adjudicatario la presentación de la documentación original, al objeto de proceder, en su caso, a la compulsación de las copias presentadas.

- Referencias técnicas. Sobre B.

Contendrá, entre otros, aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo.

- Proposición económica. Sobre C.

La proposición expresará el valor ofertado como precio de contrata para la realización del objeto del concurso, incluido el importe del impuesto sobre el valor añadido que corresponda.

Se presentará añadiendo la referencia «Proposición Económica» redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don con DNI nº natural de provincia de, mayor de edad y con domicilio en C/ teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia, de fecha conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante concurso, procedimiento abierto, el contrato de colaboración y asistencia técnica para la inspección de los tributos del Ayuntamiento de Mungia, Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir dicho concurso y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por el precio de euros, IVA incluido.

Lugar, fecha y firma del proponente.»



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

8.3. Plazo y lugar de entrega.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento, hasta las 14 horas del decimoquinto (15) día natural, contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia o enviados por correo dentro dicho plazo. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

8.4 Criterios de adjudicación

Los criterios que habrán de servir de base para la adjudicación del concurso serán los siguientes, en orden decreciente de importancia:

1.- Memoria sobre la prestación del servicio, relacionando medios materiales y humanos que se adscribirán al mismo. Se incluirá en la memoria la descripción de los trabajos a realizar con indicación de los métodos y planes de trabajo, personal disponible , etc. que sirvan para valorar la adecuación de la propuesta formulada al objeto de los pliegos . Se valorará con un máximo de 50 puntos.

2.- Mejoras económicas consistentes en la reducción del importe establecido como contraprestación económica a cargo del adjudicatario. Hasta 35 puntos.

Por cada uno de los apartados se podrá obtener hasta un máximo de:

Apartado 1: Hasta 5 puntos

Apartado 2: a) Hasta 20 puntos

Apartado 2: b) hasta 10 puntos

La mayor reducción se valorará con el máximo de puntos, el resto de forma proporcional.

3.- Mejoras propuestas por el licitador y valoradas por la administración que no supongan coste para el Ayuntamiento y que redunden en una mayor eficacia en la ejecución del servicio. Hasta 15 puntos.

8.5 Mesa de Contratación.- La Mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

Presidenta: que será la Alcaldesa o concejal en quien delegue; vocales: un concejal nombrado por la Alcaldesa, la Secretaria y el Interventor Municipal, el Jefe del Area Económica, así como un representante de los siguientes grupos políticos: PNV, PP, PSE Y ANV y como secretaria, una funcionaria de la Corporación.

8.6 Examen de las proposiciones.- La Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre (A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.



La fecha del acto público de apertura de proposiciones se comunicará a los licitadores. La Mesa procederá a la apertura del sobre C) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado anterior del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular a propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

8.7. Adjudicación.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 88 del TRLCAP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La Administración tendrá, alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa (de conformidad con los criterios de adjudicación) sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

Una vez adjudicado el contrato, se devolverán a los interesados, cuyas ofertas no hubiesen sido admitidas, los resguardos o documentos acreditativos de la constitución de la garantía y demás documentación que haya acompañado a su proposición, previo recibí de los mismos.

En todas las comunicaciones, incluidas las facturas emitidas por el adjudicatario en relación con este contrato, deberá figurar necesariamente el siguiente número de expediente: 000084/2007-A.20

9.- GARANTÍA DEFINITIVA

Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días naturales una fianza definitiva correspondiente al 4 por 100 (cuatro por ciento), del importe de adjudicación a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 36 del TRLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 43 del TRLCAP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del TRLCAP.

10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará dentro de los 30 (treinta) días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art.114 del TRLCAP.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 115 del TRLCAP, así como el pago a subcontratistas



11.- EJECUCION DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

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.

12.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

13.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 214.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

14.- RECEPCION Y PLAZO DE GARANTIA

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si durante el plazo de garantía de un año 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.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad.

15.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Constituyen causa de resolución del contrato de consultoría y asistencia, de servicios y de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración las establecidas en los artículos 111 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

16.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

Corresponden al Ayuntamiento las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.



17.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en las normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas. En caso de contradicción entre el presente Pliego de Condiciones Jurídicas y Económico-Administrativas y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

18.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

El presente documento ha sido aprobado por
Decreto de Alcaldía de fecha 10 de diciembre de 2007

LA SECRETARIA