

CARATULA DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE GESTION RECAUDATORIA EJECUTIVA MUNICIPAL POR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION ABIERTO

1. OBJETO DEL CONTRATO: La prestación de servicios para la gestión recaudatoria ejecutiva municipal.

1.1.- Núm. de referencia C.P.V.

1.2.- Expresión de los documentos incorporados al expediente que revisten carácter contractual: Contrato, Carátula, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Condiciones Técnicas.

1.3.- Existencia de lotes (sí/no): No.

1.4.- Posibilidad de introducir variantes (sí/no): No.

1.5.- Necesidades Administrativas a satisfacer mediante el contrato: Prestación de servicios complementarios y de colaboración a la gestión recaudatoria ejecutiva municipal.

2. TRAMITACIÓN URGENTE (si/no): No.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

No se fija. Este será establecido por los licitadores en sus ofertas teniendo en cuenta lo dispuesto en el Pliego de prescripciones Técnicas.

4. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA (en su caso, distribución en anualidades):

Existe crédito: 9.6111.227.09.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO:

Cuatro años (4) años a contar desde el día siguiente a su formalización.

6. PRORROGA DEL CONTRATO:

6.1.- Número de prorrogas que pueden adoptarse: Una (1).

6.2.- Duración de cada una de las prorrogas: Dos (2) años.

7. SISTEMA DE DETERMINACION DEL PRECIO(ART.278 LCSP):



Porcentaje sobre lo mensualmente recaudado.

8. PERIODICIDAD DE LOS PAGOS: Mensual

9. ABONOS A CUENTA: No.

10. REVISIÓN DE PRECIOS (sí/no): No.

11. GARANTÍAS:

11.1.- Garantía provisional: No se exige

11.2.- Garantía definitiva: 3.005,06 €.

11.3.- Garantía complementaria: No

12. IMPORTE DE LOS GASTOS DE PUBLICIDAD: hasta 600 € serán a cargo del adjudicatario.

13. PORCENTAJE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN: No se admite.

14. PROGRAMA DE TRABAJO: Si.

15. LUGAR DE ENTREGA O REALIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO: En el municipio de Gernika-Lumo.

16. PROCEDIMIENTO EN LAS VALORACIONES Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS:

16.1.- En lo contratos de tracto sucesivo, periodicidad de las valoraciones y certificaciones de los trabajos realizados (artículo 199 RGLCAP): Mensual

16.2.- Valoraciones parciales abonables antes de la entrega parcial previstas en el artículo 200 RGLCAP (sí/no): No

16.3.- Recepción (artículo 203 y 204 RGLCAP): Mensual.

17. PENALIDADES DISTINTAS A LAS ENUMERADAS EN EL ARTÍCULO 196.4 DE LA LCSP: No se contempla.

18. PLAZO DE RECEPCIÓN Y DE GARANTÍA DE LAS PRESTACIONES:

18.1.- Plazo de Recepción: **un mes** desde la fecha prevista de terminación del servicio.

18.2.- Plazo de Garantía: tres meses desde la recepción, salvo que el adjudicatario ofrezca otro plazo mayor.

19.LUGAR DONDE SE PUEDE EXAMINAR EL EXPEDIENTE ASI COMO OBTENER COPIAS:

Examen de la documentación:

① TESORERIA DEL AYUNTAMIENTO DE GERNIKA-LUMO
FORU PLAZA, 3 (PLANTA BAJA)
48300 GERNIKA-LUMO
TLF. : 94 627 02 03

20.LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

☑ REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE GERNIKA-LUMO
FORU PLAZA, 3
48300 GERNIKA-LUMO
De 8:00 a 13:00 horas

21.CLASIFICACIÓN O CONDICIONES DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y DE SOLVENCIA TÉCNICA REQUERIDAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO:

En el caso de que, como medio de acreditar la solvencia, se exija una declaración indicando la maquinaria y equipos técnicos del que se dispondrá para la ejecución del trabajo, se adjuntará a la declaración la documentación acreditativa de la adecuación de dichos medios a la normativa de seguridad que les sea de aplicación. Entre otros, el Real Decreto 1435/1992 y demás derivados de la Directiva europea de máquinas y el Real Decreto 1215/1997 sobre utilización de equipos de trabajo.

21.1.- En el caso de exigirse clasificación:

21.1.1.- Clasificación exigida: (contratos cuyo presupuesto sea igual o superior a 120.000,00 euros): No se exige.

21.1.2.- En defecto de dicha clasificación, las empresas no españolas de Estados miembros de la unión Europea acreditarán por los medios fijados a continuación los siguientes requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica conforme a los artículos 64 y 67 de la LCSP:

a) Medios de acreditación:

- Solvencia económica y financiera:
- Solvencia técnica:

b) Requisitos:

21.2.- Contratos cuyo presupuesto es inferior a 120.000,00 euros, o se encuentren exceptuados de clasificación: los licitadores acreditarán por lo medios fijados a continuación los siguientes requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica conforme a los artículos 64 y 67 de la LCSP:

21.2.1- Medios de acreditación:

- 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 Sociedades, balances o extractos de balances.

- Solvencia técnica o profesional:

- a) 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) Acreditación de haber realizado la recaudación ejecutiva municipal en al menos dos (2) municipios de la Comunidad Autónoma Vasca en los últimos 3 años, teniendo en cuenta la peculiaridad normativa de esta Comunidad.
- c) Acreditar la disposición de un local en el municipio de Gernika-Lumo, próximo a las oficinas municipales, cuyos gastos serán a cuenta del licitador. A estos efectos, se deberá presentar escritura pública de propiedad o contrato de arrendamiento o bien compromiso de formalizar dicho contrato suscrito entre arrendador y arrendatario.
- d) Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista. Se exige que al menos una de las personas directamente responsables en la ejecución del contrato cuente con Titulación Superior y experiencia en labores de recaudación ejecutiva.
- e) Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de los que dispondrá el empresario para la prestación del servicio.
- f) Aquellos que acrediten, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma.

La omisión de cualquiera de los documentos citados o la no observancia estricta del cumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores, será motivo para la no admisión de la oferta.

Cuando varias empresas acudan a una licitación constituyendo una agrupación o unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberán acreditar su capacidad de obrar conforme establecen los artículos anteriores.

Para que sea eficaz la agrupación frente a la Administración bastará que en el escrito de proposición se indiquen los nombres y las circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que se designe la persona o entidad que durante la vigencia del

contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, quedando obligada solidariamente frente al Ayuntamiento.

Sólo en caso de que la licitación sea adjudicada a la agrupación de empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el Organo de Contratación.

Las empresas no españolas de estados miembros de la Comunidad Europea y las demás empresas extranjeras acreditarán la capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica conforme a :

1.- Capacidad:

- Los organismos no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, mediante inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
- Los demás empresarios extranjeros:
 - Informe de la respectiva representación diplomática española señalando, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de forma análoga.
 - Si supera la cifra para publicidad de los umbrales comunitarios no será necesario el informe del párrafo anterior.

2.- Solvencia económica y financiera, técnica o profesional.

21.3. El licitador deberá suscribir y presentar el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato dichos medios, según el modelo recogido en el citado Anexo III.

22.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

22.1.- Criterios que han de servir de base para la adjudicación:

A) Valorables por formulas:

. Mejoras en el precio consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario: **52,50 puntos.**

1.1. Por cada punto porcentual de baja sobre el 21 % del precio de licitación del principal: 15 puntos.

1.2. Por cada punto porcentual de baja sobre el 2,5 € del precio de licitación de bajas: 5 puntos.

B) No valorables por formulas:

- Metodología de trabajo: hasta **47,50 puntos.**

Memoria descriptiva del desarrollo de los trabajos de asistencia y colaboración, con descripción del local, medios materiales y humanos.

23.DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR QUIEN LICITA (al objeto de valorar los criterios de adjudicación fijados en el punto 22.1 de esta carátula):

23.1.- Documentación que se ha de de acompañar:

En el sobre B para la valoración de los criterios no cuantificables mediante formulas:

- Memoria técnica de metodología de trabajo que contendrá una descripción completa:

a) Del modo en el que se desarrollarán los trabajos, exponiendo la metodología que se piensa seguir para la ejecución del proyecto y también los sistemas de seguimiento y de evaluación de cada programa. Se incluirá el cronograma de actuaciones que incluirá una manifestación expresa y formal de los plazos parciales en los que estarán acabados todos los trabajos objeto de la licitación, dentro del previsto en el anuncio de la licitación. Describiendo también todos los materiales propuestos para el desarrollo del proyecto: público al que se dirigen, contenidos y formato que tendrán, soporte del material, cantidad, tiempo en que se elaborarán... Presupuestos desglosados, haciendo referencia a las actuaciones que se enumeran en el proyecto.

b) De las actuaciones complementarias que proponga y descripción exhaustiva de las mismas y de su desarrollo: público al que se dirigen, tiempos, metodología, materiales...

c) De los sistemas y procedimientos de divulgación y descripción detallada de los mismos: medios de comunicación, material creado y utilizado para la difusión.

En el sobre C para la valoración de los criterios valorables mediante fórmulas:

- Oferta económica, según modelo del anexo I a este pliego.

23.2.- Si entre los citados criterios se contempla el plan de trabajo habrá de estarse a lo que se establece en la cláusula 7.4 del pliego.

24.CONTRATO SUJETO A REGULACION ARMONIZADA: NO.

25.CONTRATO SUSCEPTIBLE DE RECURSO ESPECIAL: SI.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE GESTION RECAUDATORIA EJECUTIVA MUNICIPAL POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y LA FORMA DE ADJUDICACIÓN DE CONCURSO (VARIOS CRITERIOS)

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto de este contrato lo constituye la prestación que se recoge en el punto 1 de la carátula.

1.2. La prestación se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forman parte del contrato.

1.3. En el caso de que el punto 1.4 de la carátula de este pliego lo permita, los licitadores podrán ofertar las variantes o alternativas que correspondan a los requisitos, modalidades y aspectos del contrato señalados en dicho punto y en el número máximo especificado en el mismo.

2.-NORMAS REGULADORAS

El contrato se regirá por:

2.1. Las cláusulas contenidas en este Pliego según las especificaciones de su carátula que forma parte integrante del mismo y el Pliego de prescripciones técnicas.

2.2. La Ley 30/ 2.007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2.3. El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

2.4. 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 cuanto no se oponga a lo prevenido en la Ley de Contratos del Sector Público..

2.5. La Ley de Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985 modificado por la Ley 11/1999 de 21 de Abril 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.

2.6. La Ley 30 / 1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del procedimiento administrativo común.

2.7. 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, en aquello que no se oponga a lo dispuesto en la Ley y Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación de en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

3.1. El importe del presupuesto formulado por la Administración para la realización de las prestaciones objeto de este contrato, es el que figura en el punto 3 de la carátula del Pliego, dividido en las anualidades que, en su caso, se fijan en dicho punto. El sistema que se ha utilizado para su determinación es el que figura en el punto 7.

3.2. Existe el crédito preciso para que la Administración atienda las obligaciones derivadas del contrato, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en el punto 4 de dicha carátula.

3.3. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el presupuesto formulado por la administración.

4. REVISIÓN DE PRECIOS

4.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

4.2. No obstante, en lo referente a la revisión de precios se estará a lo consignado en el punto 10 de la carátula del Pliego, teniendo presente lo establecido en la legislación vigente.

4.3. En el supuesto de que la carátula no contemple la revisión de precios dicha circunstancia no se modificará por la prórroga del plazo de ejecución siempre que ésta no esté motivada por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor entendiendo por tal los establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

4.4. En el supuesto de que la carátula contemple la revisión de precios, únicamente procede cuando el contrato se hubiera ejecutado en el 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, de tal modo que ni el porcentaje del 20%, ni el primer año de ejecución, contado desde la adjudicación, pueden ser objeto de revisión.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

5.1. El plazo contractual o de ejecución máximo del contrato será el fijado en el punto 5 de la carátula que encabeza este Pliego, no pudiendo tener un plazo de vigencia superior a cuatro años, si bien podrá preverse su prórroga o prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de seis años ni estas concertarse por un plazo superior al fijado originariamente.

5.2. Prórroga de los contratos de servicios:

5.2.1. En el supuesto de que en el punto 6 de la carátula así se prevea, el contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones, por mutuo acuerdo de las partes, durante otro espacio de tiempo distinto del inicial, debiendo recaer resolución expresa en tal sentido del Órgano de Contratación. La(s) prórroga(s) no podrá(n) ser concertada(s) aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.

5.2.2. A tal efecto, el adjudicatario, con dos meses de antelación como mínimo al vencimiento del contrato, deberá remitir a la Administración la propuesta de las condiciones económicas para la eventual prórroga. En el supuesto de que no lo hiciese se entenderá que las condiciones son las mismas que hasta el momento venían rigiendo.

5.2.3. Previamente a la resolución expresa la Administración habrá de instruir el oportuno expediente contradictorio, donde preceptivamente habrá de figurar el informe del departamento promotor del contrato, la fiscalización del gasto, y en su caso, del compromiso para posteriores ejercicios económicos.

5.3. No obstante lo dispuesto anteriormente, los contratos de servicios que sean complementarios de contratos de obras o de suministro podrán tener un plazo superior de vigencia que en ningún caso excederá del plazo de duración del contrato principal, salvo en los contratos que comprendan trabajos relacionados con la liquidación del contrato principal, cuyo plazo final excederá al del mismo en el tiempo necesario para realizarlos. La iniciación del contrato complementario al que se refiere este apartado quedará en suspenso, salvo causa justificada derivada de su objeto y contenido, hasta que comience la ejecución del correspondiente contrato de obras.

5.4. Los contratos de servicios con empresas de trabajo temporal para la realización de encuestas, tomas de datos y otros servicios análogos, en ningún caso podrán superar el plazo de seis meses, extinguiéndose a su vencimiento sin posibilidad de prórroga.

5.5. Los contratos para la defensa jurídica y judicial de la Administración tendrán la duración precisa para atender adecuadamente sus necesidades.

6.-PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto previsto en el artículo 122 punto 2 de la Ley de contratos del sector público y desarrollado en los artículos

141 y siguientes del citado texto legal estableciéndose los criterios objetivos de valoración y su ponderación en el apartado 22 de la carátula.

II. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

7.1. NORMAS GENERALES.

Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, la clasificación y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego según las especificaciones de su carátula y la del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como 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 objeto de la licitación.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de las variantes que en su caso autorice la carátula) ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa. Y, quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas en contravención a las mismas.

Los contratos de servicios que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras ni a las empresas a estas vinculadas en el sentido en que son definidas en el Artículo 134 de la TRLCAP

7.2. LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Gernika-Lumo, sito en Foru Plaza, núm. 3 o bien por correo en la forma que establece el artículo 80.4 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre.

Las proposiciones se presentarán dentro de las horas de oficina y hasta las 13 horas del plazo señalado en el anuncio de licitación. No obstante, si el último día de plazo fuera sábado o festivo en Gernika-Lumo, aquel plazo se pospondrá hasta la misma hora del siguiente día hábil.

Para participar en la presente licitación, el proponente deberá presentar, dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación y en el lugar indicado, dos sobres cerrados (A y B) cuando solo exista un unico criterio de adjudicación o tres sobres cerrados (A, B, C) cuando exista mas de un criterio con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno el contrato a que se concurre, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, dirección, numero de telefono y fax, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que lo represente.

En el caso de que liciten varias empresas en UTE los sobres serán firmados por todos ellos.

En caso de que el licitador envíe la documentación por correo postal, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación el envío realizado mediante télex, telefax o telegrama en el mismo día.

En el supuesto de que se prevea expresamente en la carátula, también se podrá comunicar el envío por correo electrónico a la dirección que figura en la carátula. Esta forma de comunicación sólo será válida 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 a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio para la presentación de ofertas, la proposición no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

7.3. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

Contendrá los siguientes documentos, a los que se acompañará, en hoja independiente, una relación de su contenido, enunciado numéricamente:

7.3.1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar según los siguientes supuestos:

a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado/a.

b) Cuando quien licite sea una persona jurídica, la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, 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.

Los empresarios deberán acreditar la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

c) Uniones Temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

d) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de los empresarios/as en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: informe de la Misión Diplomáticas Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

7.3.2.- Cuando quien licite no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra. Dicho poder deberá estar debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. No obstante, si se trata de un poder para un acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 94.1 del Reglamento del Registro Mercantil.

7.3.3.- Acreditación, con mención expresa de la referencia del contrato concreto, de no estar incurso/o en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en los números 1 y 2 del artículo 49 de la LCSP. Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable (*Anexo III*)

otorgada ante una autoridad administrativa, notario/a público/a u organismo profesional cualificado.

La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo en el Ayuntamiento de Gernika-Lumo. Sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

7.3.4.- Documentación acreditativa de la clasificación:

- Cuando sea exigible la clasificación de contratistas de acuerdo con la Ley, dicha circunstancia se hará constar en la Carátula del presente Pliego.

- Conforme a lo establecido en el Art. 54.1 de la LCSP, será requisito indispensable que la empresa licitadora cuente con la correspondiente clasificación, sin que ello pueda suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos, posibilidad que se entiende regulada en el Art. 52 de la LCSP sólo para los casos en que no se exige clasificación.

- La circunstancia prevista en el Art. 54.1 de la LCSP, relativa a la posibilidad de suplir la clasificación exigida para un determinado grupo aportando el compromiso de subcontratación con una empresa especializada, solamente será posible cuando así se haya previsto en la Carátula de este pliego.

- Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo que a tal efecto se le conceda para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

- En caso de uniones temporales de empresarios, se estará a lo dispuesto en el Art.g 56 de la LCSP y Art. 52 del RGLCAP, siendo necesario para la acumulación de las características de cada una de ellas, que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresas de obras.

- En el caso de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, no será exigible la clasificación, ya concurran al contrato aisladamente o integrados en una unión, sin perjuicio de la obligación de acreditar su solvencia.

7.3.5.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

Si no resulta exigible la clasificación se presentará la justificación de la solvencia económica y financiera, profesional y técnica, requerida en la Carátula de este Pliego, la cual se acreditará mediante la presentación de los documentos requeridos en la misma.

7.3.6.- Cuando así se requiera en el punto 11.1 de la carátula del pliego, quien licite deberá prestar la garantía provisional, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato, que se constituirá en la forma en que se indica a continuación:

La garantía podrá ser constituida en metálico o en valores de Deuda Pública.

También podrá ser constituida la garantía mediante aval prestado por Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito, Establecimientos Financieros de Crédito y 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.

7.3.7.- Cuando varias empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal de empresas, cada una de las empresas que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia conforme a lo establecido en las cláusulas anteriores, esto es, la documentación relativa al sobre «A» deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros, con las siguientes particularidades:

- a) A efectos del cumplimiento del requisito de clasificación exigido, en su caso, en el punto 21.1 de la carátula, se aplicará lo establecido en el artículo 56 del LCSP, acumulándose las clasificaciones acreditadas por cada uno de los integrantes de la unión temporal siempre que todas las empresas que concurren en unión temporal hayan acreditado clasificación como contratista de obras.
- b) Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión temporal empresas nacionales, extranjeras no comunitarias o extranjeras comunitarias, las dos primeras deberán acreditar su clasificación y las últimas, en defecto de ésta, su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica.
- c) La garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el punto 11.1 de la carátula de este pliego, y se garantice solidariamente a todas las empresas integrantes de la unión temporal.

Quienes liciten en unión temporal deberán presentar, así mismo, un escrito de compromiso en el que se indiquen los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriben, la participación de cada una de ellas y el nombramiento de la persona física representante o apoderada única con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados para cobros y pagos de cuantía significativa, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicataria. Este documento deberá estar firmado por la representación de cada una de las empresas componentes de la unión. Sólo en el caso de que el contrato sea adjudicado a la unión temporal se deberá formalizar la misma en escritura pública. (*Anexo VI*)

7.3.8.- Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa. En caso de estimarlo preciso, el licitador podrá indicar conforme al modelo incluido en el *Anexo VIII*, las informaciones y aspectos de la oferta que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

7.3.9.- Cuando el licitador pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP, deberá aportar los siguientes documentos:

- en el caso de tener en su plantilla, al tiempo de presentar su proposición, un número de trabajadores con discapacidad, superior al 2% de su plantilla, se deberá presentar contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de trabajadores minusválidos.
- el documento que acredite el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
- los documentos que acrediten que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación regulado en la referida disposición adicional sexta de la LCSP.

7.3.10.- Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar un declaración en virtud de la cual se someten a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

7.3.11.- Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores.- La acreditación de las circunstancias relacionadas en este pliego en los apartados 7.3.1, 7.3.2, 7.3.3 y 7.3.5 (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación, declaración responsable y clasificación de contratista) podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:

- a) Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o
- b) Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso),
o
- c) mediante certificado comunitario de clasificación.

En relación a las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

Junto al certificado de inscripción en el Registro de licitadores deberá aportarse **declaración responsable** de vigencia de los datos contenidos en el mismo, y que no han experimentado variación, según *Anexo V* del presente Pliego. Si se hubiese producido

alteración de los datos registrales se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

7.3.12.- En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se podrá acreditar, (lo que evitará el tenerlo que acreditar antes de la adjudicación definitiva) mediante la o las certificaciones administrativas expedidas, a tal efecto, por las Haciendas que correspondan y por la Tesorería General de la Seguridad Social, encontrarse al corriente en cuanto a su cumplimiento con el alcance y forma que previene el artículo 15 del RGLCAP.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren el artículo 13 (obligaciones tributarias) y el artículo 14 (obligaciones de Seguridad Social) del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

7.4.- SOBRE "B": DOCUMENTACION RELATIVA A LOS CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FORMULAS.

En este sobre se presentará la documentación necesaria para la valoración de los criterios no cuantificables o valorables mediante formulas.

En ningún caso se deberá incluir en este sobre la oferta económica.

- Si entre los criterios de adjudicación establecidos se encuentra el concepto mejoras, consistentes en prestaciones adicionales sobre las obligaciones prescritas se tendrá en cuenta lo siguiente:

Las citadas mejoras no repercutirán en el precio del contrato, se ofertarán conforme al modelo del Anexo IV y formarán parte del contrato en el caso de que sean expresamente aceptadas por la Administración.

Dichas mejoras, podrán ofertarse libremente salvo que el punto 23.2 de la carátula establezca concretos límites y condiciones, en cuyo caso las mejoras que no los respeten no serán tenidas en consideración.

En cualquier caso, cada una de las mejoras ofertadas se considera independiente, de tal forma que el órgano de contratación podrá optar por incluir dentro del contrato una, varias o ninguna de ellas.

- En el supuesto de que el punto 22 de la carátula establezca como criterio de adjudicación el plan de trabajo, éste tendrá al menos el siguiente contenido:

La justificación del cumplimiento de las prescripciones técnicas fundamentales contenidas en el Pliego de Bases Técnicas e incluir, como mínimo, los datos expresados, en su caso, en la caratula del pliego

El análisis y valoración del plan de trabajo en fase de licitación no supone la aprobación del mismo por parte de la Administración.

7.5.- SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FORMULA.

Contendrá en hoja independiente una relación del contenido del sobre, enunciado numéricamente; y, además, los siguientes documentos:

7.5.1.- Proposición económica.- Se presentará una sola proposición económica firmada por quien licite o persona que le represente (en el caso de que se licite en unión temporal de empresas deberán firmar los representantes de todas las empresas que licitan en unión temporal), redactada conforme al modelo que figura como *Anexo I*, incluyéndose en el precio total ofertado todos los conceptos, incluidos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal como el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) y el beneficio industrial de la empresa contratista. En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del impuesto sobre el valor añadido, que debe ser repercutido.

Dicha propuesta no podrá ser superior al presupuesto base de licitación.

Cuando el punto 1.4 de la carátula del pliego autorice la presentación de variantes, además de la proposición económica referida al proyecto base aprobado por la Administración, este sobre podrá incluir una proposición económica por cada variante que formule quien licita. La proposición económica correspondiente a cada variante se formulará, igualmente, conforme al modelo que figura en el anexo I e incluirá los conceptos y condiciones señalados en el párrafo anterior.

7.5.2.- Habrán de incluirse los **documentos** tendentes a **valorar** los **criterios de adjudicación** establecidos en el punto 22 de la carátula de este Pliego.

7.5.3.- Cuando se autorice por el punto 1.4 de la carátula de este pliego, los licitadores que deseen presentar variantes deberá incluir en este sobre, junto con la proposición económica, los documentos relativos a las variantes presentadas.

7.6.- NOTAS ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

7.6.1.- La documentación exigida deberá presentarse mediante original o mediante copia de la misma debidamente compulsada bien por la Administración contratante o bien por notario/a. a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de garantía provisional que deberá ser en todo caso original.

7.6.2.- No se exigirá el depósito en la Tesorería de la garantía provisional cuando ésta estuviera constituida en forma de aval o mediante contrato de seguro de caución, en cuyo caso se constituirá ante el órgano de contratación.

7.6.3.- Agotados los plazos para la interposición de los recursos contra la adjudicación sin que se hayan interpuesto, la documentación que se acompaña a las proposiciones quedará a disposición de quienes hubieran licitado.

No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la firmeza de la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por quienes hubieran licitado cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

7.6.4- La documentación presentada deberá estar redactada en uno de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma (euskera o castellano). En el caso de que se encuentre redactada en otra lengua deberá acompañarse la correspondiente traducción oficial

7.7.- COMPROBACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

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, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa licitadora, con pérdida de la garantía provisional constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución en el punto 11.1 de la carátula del pliego, debiendo indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

III.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACION DE LA MESA DE CONTRATACION

8.1.- APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACION CONTENIDA EN EL SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

La mesa de contratación, en sesión privada, examinará el contenido del sobre «A» y calificará los documentos presentados por quienes hayan licitado en tiempo y forma.

Si la mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por fax a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios en el tablón de anuncios,

concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los/las licitadores/as subsanen, ante la propia mesa de contratación, el error.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la mesa de contratación, a efectos de la comprobación de los requisitos de capacidad y solvencia, podrá recabar del empresario aclaraciones sobre certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo máximo de cinco días naturales sin que puedan presentarse después de la declaración de admisión.

8.2.- APERTURA DEL SOBRE «B»

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, la mesa de contratación procederá a determinar las empresas que se ajustan a los requisitos de capacidad y de solvencia a que se refieren la cláusula 7.3. de este pliego y el punto 21 de su carátula, y , en acto público, se pronunciará expresamente sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

Seguidamente, en la misma sesión y en acto público, la Mesa procederá a la apertura de los Sobres B – CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FORMULAS – correspondientes a los licitadores admitidos.

A continuación la Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los citados sobres a los servicios técnicos correspondientes para estudio e informe de las proposiciones en relación a los criterios de adjudicación no valorables mediante formulas.

8.3.- APERTURA SOBRE “C”.

Una vez recibido/s y conocido/s el /los informe/s solicitado/s de evaluación de los criterios no valorables mediante formulas la Mesa, en acto publico, comunicará las proposiciones admitidas, las rechazadas y la causa de su rechazo.

En este mismo acto publico, la Mesa de Contratación dará a conocer la ponderación asignada a las ofertas relativas a los criterios no valorables mediante formulas.

En los casos en que se haya exigido un umbral mínimo de puntuación conforme al artículo 134.4 de la LCSP para ser admitidos a la evaluación global, se exigirá que los licitadores alcancen el umbral mínimo de puntuación, de forma que no serán tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no la alcance.

Seguidamente, se procederá a la apertura de los sobres “C” relativa a -PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FORMULA- de las proposiciones admitidas y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas.

Se concederá un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de celebración de este acto para que los asistentes puedan exponer por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

La Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los citados sobres a los servicios técnicos correspondientes para estudio e informe de las proposiciones en relación a los criterios de adjudicación valorables mediante formulas.

8.3.1.- No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- a) tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- b) no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.
- c) excedan del presupuesto de licitación.
- d) varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido en el anexo I.
- e) comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
- f) En las que existiese reconocimiento por parte de quien licite de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

8.3.2.- Cuando solo exista un único criterio de adjudicación, la mesa de contratación, en el mismo acto, efectuará propuesta de adjudicación provisional al postor que oferte el precio más bajo e invitará a los/las licitadores/as asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas, las cuales 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.

8.4. INFORMES TECNICOS

Cuando diversos criterios objetivos sirvan de base a la adjudicación, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de todo ello en el expediente. Dichos informes deberán ser remitidos a la mesa de contratación, para que ésta eleve las proposiciones, las actas, el informe técnico, la propuesta de adjudicación que efectúe y las observaciones que estime pertinentes al órgano de contratación. La mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos en orden a la adjudicación de la contratación.

Cuando se haya dado preponderancia en el apartado de la carátula a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité de expertos encargado de realizar la evaluación de las ofertas o se encomendará ésta al organismo técnico especializado identificado en el punto de la carátula de este pliego.

En el caso de que la carátula del pliego haya establecido diferentes fases de valoración la valoración de los aspectos técnicos de la oferta será realizada con anterioridad a la apertura pública de la proposición económica.

8.5.- PROPUESTA DE ADJUDICACION PROVISIONAL DEL CONTRATO.-

Por último, la mesa de contratación elevará al órgano de contratación dichas proposiciones clasificadas por orden decreciente, las Actas, el resto de la documentación técnica aportada, junto con la propuesta de adjudicación provisional y las observaciones que estime pertinentes. Con anterioridad a la propuesta de adjudicación podrá requerirse a los oferentes para que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de las ofertas. En ningún caso, se admitirá que en el proceso de aclaraciones el licitador varíe los términos expresados de la oferta. Solo puede ser considerada la información que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

9.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO.

9.1.- El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la proposición que resulte más ventajosa, atendiendo a los criterios de valoración de las ofertas establecidas en los Pliegos.

9.2.- La resolución de adjudicación provisional motivada deberá notificarse a quienes hubiesen participado en la licitación y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación.

9.3.- La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles desde el siguiente en que se publique aquella en el perfil del contratante del órgano de contratación.

9.4.- Durante ese plazo de quince días, la empresa adjudicataria provisional deberá acreditar la constitución de la **garantía definitiva** por el importe de 3.005,06 €, y presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubieren comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

El cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se habrá de acreditar, mediante la o las certificaciones administrativas expedidas, a tal efecto, por la Hacienda que corresponda y por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren el artículo 13 (obligaciones tributarias) y el artículo 14 (obligaciones de Seguridad Social) del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Presentará asimismo el alta referida al ejercicio corriente, o el 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 caso de estar exento de este impuesto presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención (*Anexo VII*).

9.5.- Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato a la empresa que hubiere resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria, el Ayuntamiento podrá efectuar una adjudicación provisional a la empresa o empresas siguientes a aquella, siempre que ello fuese posible y que la nueva adjudicataria haya prestado su conformidad, en cuyo caso se le concederá un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el párrafo anterior.

9.6.- La adjudicación provisional no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

En estos supuestos deberá darse audiencia a la empresa que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa que se estime pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

10.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO

La adjudicación provisional del contrato debe elevarse a definitiva dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes a aquel en que expiró el plazo señalado en la cláusula 9.3, siempre que la empresa propuesta haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva y sin perjuicio de la eventual revisión de aquella en vía de recurso especial, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

11.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES.

La adjudicación del contrato una vez acordada será notificada a quienes hubiesen participado en la licitación, de conformidad con lo prevenido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo, a las adjudicaciones se les dará la publicidad que viene prevenida en el artículo 138 de la LCSP.

El órgano de contratación podrá no comunicar y publicar determinada información relativa a la adjudicación del contrato que tenga carácter confidencial.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

12.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Acusado recibo de la notificación de adjudicación definitiva, el contratista, dentro del plazo de 10 días hábiles existentes para la formalización del contrato, deberá aportar los siguientes documentos:

12.1.- Acreditar haber satisfecho el importe de los anuncios oficiales, teniendo en cuenta que únicamente serán de cuenta del adjudicatario del contrato la publicación por una sola vez de los anuncios de los contratos en los Boletines Oficiales y en, como máximo, dos medios de la prensa diaria.

12.2.- Aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación del siguiente contrato del seguro, que el adjudicatario contratará y mantendrá a su costa durante el periodo contractual y el plazo de garantía:

Póliza de responsabilidad civil, en sus vertientes general, de explotación, patronal y de trabajos terminados incluyendo como asegurado al contratista, el subcontratista, y al personal que intervenga a su cargo, en su caso. Deberá quedar incluido el Ayuntamiento de Gernika-Lumo, como asegurado adicional. La franquicia para la responsabilidad civil de explotación no podrá ser superior a 3.500,06 €, y el límite mínimo de indemnización por siniestro sin sublímite por víctima, salvo en la responsabilidad patronal que será como mínimo de 90.151,81 €, será de:

PRECIO DE LICITACIÓN (EUROS)	LÍMITE MÍNIMO DE INDEMNIZACIÓN (EUROS)
Hasta 1.502.530,26	600.000
Entre 1.502.530,26 y 3.005.060,52	1.000.000
Entre 3.005.060,52 y 6.010.121,04	1.500.000
Más de 6.010.121,04	3.000.000

12.3.- En el caso de que los trabajos fueran adjudicados a una unión temporal de empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

12.4.- Cuando se hubiese aportado compromiso de arrendamiento de un local próximo a las oficinas municipales, se deberá acreditar la formalización del correspondiente contrato de arrendamiento.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

13.1.- El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación y revestirá el carácter de documento administrativo.

13.2.- Cuando por causas imputables al contratista no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia del interesado. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

13.3.- Una vez resuelto el contrato, éste podrá ser adjudicado al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN

La dirección e inspección del contrato corresponde Responsable /Director del Area origen del gasto o funcionario en quien delegue, pudiendo dar instrucciones siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor ni al presente pliego.

Sin perjuicio de la Dirección del contrato, el órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de las facultades que aquellos le atribuyan.

15. COMIENZO DE LOS TRABAJOS

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el día siguiente a la 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 recibo de la notificación de adjudicación.

16. NORMAS GENERALES

16.1.- El contrato se realizará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas, al Programa de Trabajos y a lo especificado en este Pliego y, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, dieran los representantes de la Administración al contratista.

16.2.- El contratista queda obligado a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

La Administración 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 que le haga por escrito el Responsable.

16.3.- A este respecto, la empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

La empresa adjudicataria indicará los nombres de las personas adscritas a la misma que tiene previsto designar y que cumplen los requisitos que se exigirán en el momento de su aceptación por la Administración. El/la adjudicatario/a estará obligado/a a asignar para la ejecución de los trabajos a que se refiere el presente pliego, los/las facultativos/as cuyo nombre figure en su oferta, con la dedicación definida en la misma. Por consiguiente, durante la vigencia del contrato, el personal asignado al mismo con dedicación completa, no podrá intervenir en otro trabajo. Asimismo, no podrá sustituir al personal facultativo establecido en su oferta, sin la expresa autorización de la Responsable del contrato.

16.4.- Los trabajos realizados 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 no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Asimismo, podrá el consultor solicitar la recepción anticipada de la prestación, quedando a la Administración la facultad de admitir dicha recepción.

16.5.- Salvo previsión expresa en contrario en los pliegos, en los trabajos susceptibles de generar o afectar a derechos de propiedad industrial o intelectual, la empresa adjudicataria será plena responsable de la originalidad de la idea propuesta respecto a cualquier tercero. Igualmente garantizará y asumirá los costes por la disponibilidad de todos los elementos sujetos a propiedad industrial o intelectual utilizados.

Con la presente contratación la Administración contratante adquiere todos los derechos de propiedad industrial e intelectual susceptibles de aplicación industrial o explotación económica sobre la obra creada. Estos derechos se entienden adquiridos para el Patrimonio municipal por el plazo más amplio previsto en la legislación actual hasta su incorporación al dominio público.

Tales derechos se adquieren en régimen de exclusiva, sobre cualquier modalidad de explotación y/o soporte existente a la fecha, y con un ámbito territorial que se extiende a todos los países del mundo sin excepción. En consecuencia, se reserva el formato original de producción y la

facultad de llevar a cabo cuantas reproducciones considere conveniente para su difusión, exhibición o cualquier otra forma de divulgación o explotación. En particular, los derechos de propiedad intelectual cuya titularidad corresponde a la Administración son los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, transformación de la obra creada y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica.

La empresa contratista o cualquiera de las personas que hayan intervenido en la elaboración no podrán utilizar el trabajo para sí, ni proporcionar a terceros fragmentos del mismo, de la filmación, textos, dibujos, o fotografías del trabajo contratado, ni podrán publicar total o parcialmente el contenido del mismo sin consentimiento expreso y escrito de la Administración titular. En todo caso, la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de estas obligaciones. La totalidad de los materiales que resulten de la realización de los trabajos objeto del contrato serán igualmente propiedad de la Administración. La empresa adjudicataria se compromete a suscribir cuantos documentos le requiera la Administración para hacer efectiva la adquisición por esta de todos los derechos de propiedad industrial e intelectual.

16.6.- 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.

16.7.- El cumplimiento de los plazos de ejecución del trabajo se regirá por lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público y artículos 98 y 99 del Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Publicas.

17. ABONOS AL CONTRATISTA

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

17.2.- La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en los arts. 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación del precio establecido en el punto 7 de la carátula de este Pliego de cláusulas administrativas particulares.

17.3.- Cuando así se establezca en el punto 9 de la carátula del Pliego, el adjudicatario tendrá derecho a percibir hasta un 20 por 100 del importe del contrato, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias y conforme a los criterios y formas de valoración que figuran en dicho punto, si bien se deberá asegurar el referido pago mediante la prestación de garantía.

17.4 La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, y, si se demorase, deberá abonar la contratista, a partir del

cumplimiento de dicho plazo de sesenta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

18.1.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

En especial cuando las prestaciones a desarrollar sean de limpieza habrá de tenerse en cuenta que:

- El contratista vendrá obligado a cumplir con las disposiciones de la Ordenanza Laboral y Convenio Colectivo para las empresas dedicadas a las limpiezas de edificios y locales y cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente obligación.

- Igualmente deberá adoptar cuantas medidas fueren necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.

- Del mismo modo, en caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

18.2.- El contratista está obligado a conservar y a tener, a disposición de la Dirección, únicamente cuando lo considere la Administración, el Libro de Órdenes diligenciado previamente por la misma que, cuando proceda, anotará en él 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 el punto 18.2 de la carátula de este Pliego.

18.3.- 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, de la forma establecida en el art.198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

18.4. Será por cuenta del adjudicatario indemnizar, conforme a lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, los daños que se originen a terceros.

18.5. Sin perjuicio de lo previsto específicamente en el Pliego de Condiciones Técnicas, el contratista vendrá obligado a suscribir con carácter general para el servicio, un seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes general, patronal y de trabajos terminados, incluyendo como asegurado al contratista y al subcontratista, en su caso, por el importe que asegure sin reservas

cuantos daños directos e indirectos puedan serle exigibles por posibles afecciones a terceros derivados de la ejecución del servicio y desarrollo general de sus obligaciones contractuales.

El seguro será suscrito, en todo caso, por un importe suficiente que asegure la ejecución del servicio.

La cuantía mencionada, se entenderá desde luego como mínima y no divisible, pero extendida, con idénticos efectos a las incidencias que pudieran surgir ante terceros.

Para la totalidad del servicio, en la medida que, con arreglo a la reglamentación vigente y mediante las actuaciones que en su caso o en derecho proceden, sean efectivamente exigibles a la responsabilidad del contratista.

La contratación de este seguro por el contratista no le libera de sus responsabilidades por lo que queda obligado a asumir los incumplimientos que la Compañía de Seguros tenga establecidos.

18.6. Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquiera información de Organismos Oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

18.7. Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

18.8. 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.

18.9. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y a los plazos parciales fijados en este contrato. Si llegado el término del plazo total o de los plazos de cumplimiento parcial, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 196 de la Ley de Contratos del Sector Público o las distintas a aquellas fijadas en el punto 17 de la caratula del pliego.

18.10. Condiciones lingüísticas de ejecución.- Los estudios, informes, proyectos u otros trabajos que constituyan el objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes software.

En aquellos contratos que incluyan la prestación de servicios o relaciones con terceros o ciudadanos en general, la lengua utilizada en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa encargada de la ejecución y los usuarios o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la empresa encargada de la adjudicación dirija a personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas

oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento el ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

En las relaciones con la Administración contratante derivadas del contrato se empleará normalmente el euskera. A efectos de la ejecución del contrato, se entiende por emplear “normalmente el euskera” lo siguiente:

- a) en las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija a la Administración contratante se expresará inicialmente en esta lengua. Si la Administración contratante se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con la Administración derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera; y
- b) las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

19.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

19.1. Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en el punto 18.2 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 durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

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

19.3. En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el art. 203 del RGLCAP, y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el art. 204 RGLCAP y cláusula 22 de este Pliego.

19.4. En especial, cuando el contrato de consultoría y asistencia consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra habrá de tenerse en cuenta que:

19.4.1. Con carácter general, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, con imposición de la indemnización que se especifica en el punto 2 del art. 288 de la Ley de Contratos del Sector Público.

19.4.2. Será de aplicación lo establecido en el art. 286 de la Ley de Contratos del Sector Público para la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas y corrección de errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables.

19.4.3. Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20 por 100, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma, como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor se impondrán, en su caso, las indemnizaciones recogidas en el apartado 2 del art. 287 de la Ley de Contratos del Sector Público, previa tramitación del oportuno expediente en el que se requerirá la audiencia del interesado.

20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO

20.1. Los contratos de servicios podrán cederse con los requisitos del artículo 205 de la Ley de Contratos del Sector Público.

20.2. 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.a) del artículo 210 de la Ley de Contratos del Sector Público y en la Carátula del Pliego.
- El cumplimiento de la obligación del contratista de pactar con el subcontratista o suministradores, el precio pactado en los plazos y condiciones previstos en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- El cumplimiento de la condición establecida en el apartado 5 del artículo 210 de la Ley de Contratos del Sector Público 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 artículo 49 de la citada Ley.

20.3. 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 que observen lo estipulado o recogido en el artículo 211 de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) A la comunicación referida en la letra a) se acompañará, así mismo las siguientes acreditaciones:

1) Acreditación de no estar incurso los subcontratistas en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público. Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, en cuyo caso, tratándose de personas jurídicas deberá presentarse poder del firmante que le acredite para representar a la empresa ante la Administración y, tratándose de persona física el Documento Nacional de Identidad.

2) En relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, los subcontratistas deberán acreditar mediante la o las certificaciones administrativas expedidas, a tal efecto, por las Haciendas que correspondan y por la Tesorería General sobre la Seguridad Social, encontrarse al corriente en cuanto a su cumplimiento con el alcance y forma que previene el art. 15 del RGLCAP, si bien en cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas habrá de presentarse el alta y, en su caso, el último recibo que corresponda.

3) Aquellos subcontratistas que se encuentren inscritos en el Registro Oficial de Contratistas, regulado por el Decreto 12/1998 de 3 de febrero, sobre registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, mediante un procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar deberán presentar, únicamente, copia del certificado vigente expedido por el letrado responsable del Registro. De tal manera estarán eximidos de tener que presentar y acreditar los documentos y circunstancias señaladas en los puntos 1) y 2) anteriores.

20.4. Los documentos referidos en la cláusula 20.3 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 20.3.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.

21. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

21.1- En esta materia se estará a lo dispuesto en los artículos 202 y 203 de la Ley de Contratos del Sector Público y art. 102,103 y 202 del Reglamento General de la ley de contratos de las administraciones públicas en cuanto no se opongan a aquel.

21.2. Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el objeto del contrato el Responsable/Director del contrato redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla. La aprobación de la modificación por la

Administración requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

21.3. Cuando la modificación suponga la ejecución de trabajos no valorables por aplicación del sistema establecido en el contrato, se observará lo dispuesto en el art. 202 del R.G.LCAP.

21.4. Acordada por la Administración la redacción de la modificación, si ello implica la imposibilidad de poder seguir ejecutando determinadas partes de los trabajos, deberá acordarse la suspensión temporal, parcial o total, según proceda, del contrato.

En cuanto al plazo de ejecución o duración del contrato, éste no podrá ser aumentado o disminuido en mayor proporción que en la que se ve afectado el presupuesto del contrato, salvo en casos especiales debidamente justificados en los que, a petición del contratista y previo informe del Responsable/ Director, podrá adoptarse una variación de plazo superior.

21.5. Ni el contratista ni el Responsable/ Director podrán introducir o ejecutar modificación que no esté debidamente aprobada. Sin perjuicio de la responsabilidad que pudiere alcanzar a los funcionarios encargados de la dirección, inspección o vigilancia de los trabajos, las modificaciones en el objeto del contrato que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad del consultor, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos afectada por aquéllas.

21.6.- Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el Artículo 140 de la LCSP.

21.7.- Es causa de resolución las modificaciones en el contrato, aunque fueren sucesivas e impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en menos al 20% del precio primitivo del contrato, con exclusión del impuesto sobre el valor añadido, o representen una alteración sustancial del mismo.

21.8. En cuanto a la suspensión del contrato, el Acta de suspensión a que se refiere el art. 103.1 del RGLCAP; deberá definir si es una suspensión temporal, parcial o total, o una suspensión definitiva, y definir concretamente la parte o partes de la prestación afectadas por aquella así como todas las circunstancias que ayuden a un mejor conocimiento de la situación en que se encuentre la prestación contratada al momento de la suspensión. El acta se acompañará de una relación de la parte o partes suspendidas.

VI. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

22. FINALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y RECEPCIÓN DE LOS MISMOS

22.1. Una vez finalizados los trabajos y cumplidas, en su caso, las demás prestaciones accesorias del contratista, éste reclamará la aprobación de la Administración, mediante la presentación de los documentos y justificantes que crea convenientes. La entrega de este soporte

tendrá lugar en las oficinas del Responsable/ Director del contrato dentro de los diez días naturales siguientes a la finalización del plazo contractual, expidiéndose por el funcionario que se haga responsable, el recibo de los trabajos.

22.2. Los trabajos o prestaciones serán examinados y comprobados por el Responsable/ Director del contrato que propondrá que se lleve a cabo la recepción si estima cumplidas las prescripciones técnicas del contrato.

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

22.3. En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, el director o responsable reflejará, por escrito, las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, fijando en el escrito el plazo para efectuarlo y las observaciones que estime oportunas.

22.4. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste las elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

22.5. Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del Responsable/ Director del contrato se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

22.6. Transcurrido el plazo que se hubiese concedido al contratista para la subsanación sin que fuesen subsanados los defectos señalados, se podrá resolver el contrato con pérdida de la garantía definitiva y con la obligación del contratista de indemnizar a la Administración por los daños ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

En todo caso, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma la Administración a través del Organismo de Contratación, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

22.7.- Una vez cumplidos los trámites anteriores si se considera que la prestación reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción. La recepción del contrato tendrá lugar dentro del plazo máximo que se establece en el punto 18.1 de la carátula de este Pliego, contando a partir de la fecha de la entrega o realización del objeto del contrato.

De la recepción de las prestaciones habrá de levantarse la correspondiente acta. Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

22.8. 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. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

22.9.- Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado algún reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 286, 287 y 288 de la LCSP.

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

23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

23.1. Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en el artículo 206 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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) Respecto de los contratos complementarios, definidos en el artículo 279.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, la resolución del contrato principal.

d) Las modificaciones en el contrato, aunque fueran sucesivas que impliquen, aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato, en cuantía superior, en más o en menos al 20% del precio primitivo del contrato, con exclusión del impuesto del valor añadido, o que representen una alteración sustancial del mismo.

e) El supuesto contemplado en el artículo 286 de la LCSP.

23.2. Igualmente podrán ser causa de resolución:

- El incumplimiento por el contratista de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el resto de los documentos contractuales.
- Destinar los datos de carácter personal a otra finalidad distinta a la del objeto del contrato, comunicarlos o utilizarlos no cumpliendo las estipulaciones de este pliego o el pliego de bases técnicas. Esta causa de resolución se considerará a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del consultor.

24. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

24.1.- Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la garantía consignado en el punto 18.2 de la

carátula del Pliego, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval.

24.2.- Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal 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 83 de la Ley de Contratos del Sector Público..

VII.- RECURSOS. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

25.- RECURSOS. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

25.1 En los contratos sujetos a regulación armonizada, serán susceptibles de recurso especial los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación, los actos que establezcan las características de la prestación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

25.2 El recurso especial en materia de contratación, regulado en el artículo 37 de la LCSP, será previo a la interposición del recurso contencioso administrativo, sin que proceda, dentro de su ámbito, la interposición de los recursos administrativos ordinarios.

25.3 En los contratos no sujetos a regulación armonizada los recursos administrativos que resultarán procedentes serán los contemplados en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

26- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

26.1. 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, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

26.2. Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia de la empresa contratista y, previos los informes que procedan, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, cumpliendo los requisitos establecidos por la legislación vigente.

26.3. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso administrativo, que habrá de interponerse conforme a la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el órgano jurisdiccional competente en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Potestativamente, de



conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrán ser recurridos en reposición ante el mismo órgano que los hubiese dictado.



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/DÑA. _____ con
domicilio en _____, calle
_____ y provisto del
D.N.I. _____ en nombre propio o en representación de la empresa
_____ con domicilio en
_____ calle
_____ C.P.
_____ Tfno. _____ y C.I.F.
_____.

DECLARO

- I. Que he quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene _____ por _____ objeto

_____.
- II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- III. Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.
- IV. Que, en relación con el presente contrato, propongo su realización por (*):
_____ **porcentaje del principal** y de _____ **porcentaje de bajas**,
excluido el importe del Impuesto Sobre el Valor Añadido (I.V.A.) y cualquier otro impuesto o gasto que pueda gravar la operación, los gastos de desplazamiento y el beneficio industrial del contratista:

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

DNI:

(*) *Cuando el contrato tenga por objeto prestaciones sucesivas y por precio unitario no debe rellenarse este apartado, pero sí el documento de proposición económica y el anexo adjunto al presente modelo.*

(**) *En el caso de lotes, especificar a los que se licita y expresar el importe total ofertado por cada uno de ellos con indicación de la cuantía correspondiente al IVA incluida en dicho importe total.*

(***) *En el caso de exención subjetiva deberá indicarse y adjuntarse documentación acreditativa.*

ANEXO II

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

A efectos de completar la acreditación de la solvencia técnica el licitador, entre los medios materiales y personales para la ejecución, deberá comprometerse a adscribir los siguientes:

I.- Medios materiales: _____

II.- Medios personales: _____

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

D./Dña _____ con domicilio en _____, calle _____ y provisto/a del DNI. _____ en nombre propio / en representación de la empresa _____ con domicilio en _____, calle _____ CP _____ Tlf. _____ y CIF _____

DECLARA

Que se compromete a cumplir las condiciones especiales de ejecución indicadas en la carátula y en el pliego, y a adscribir a la ejecución del contrato:

- a) los medios indicados en la carátula como condiciones especiales de ejecución,
- b) los medios acreditados en el sobre de documentación técnica, así como, en el caso de encontrarse fijados, los concretos medios personales y materiales indicados en este Anexo

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.:
DNI:

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D./Dña _____ con domicilio en
_____, calle _____ y provisto/a del DNI.
_____ en nombre propio / en representación de la empresa
_____ con domicilio en _____, calle
_____ CP _____ Tlf. _____ y
CIF _____

En relación con el expediente de contratación:

DECLARA

Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones públicas, señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Igualmente declara que la citada empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes así como de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Gernika-Lumo, comprometiéndose, caso de resultar adjudicatario, a presentar en el plazo establecido en el Pliego, la acreditación de tal requisito.

Que la empresa a la que representa no se ha dado de baja en el Impuesto de Actividades Económicas.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.:
DNI:

ANEXO IV DEL PLIEGO

PROPUESTA DE MEJORAS, SIN INCREMENTO DEL PRECIO OFERTADO, CONSISTENTES EN PRESTACIONES ADICIONALES SOBRE LAS OBLIGACIONES PRESCRITAS EN EL CONTRATO.

D/DÑA. _____ con
domicilio en _____, calle
_____ y provisto del
D.N.I. _____ en nombre propio o en representación de la empresa
_____ con domicilio en
_____ calle
_____ C.P.
_____ Tfno. _____ y C.I.F.
_____.

De conformidad con lo establecido en el punto 23 de la carátula y en la cláusula 7.4 del pliego, realiza en relación con la oferta base/ variante n.º..... (*indicar lo que corresponda*) las siguientes propuestas de otras mejoras, sin incremento del precio ofertado, consistentes en prestaciones adicionales sobre las obligaciones prescritas en el contrato.

Cada una de las mejoras se considera independiente, de tal forma que el órgano de contratación podrá optar por incluir dentro del contrato alguna, varias o ninguna de ellas.

MEJORA n.º _____	
Descripción de la mejora:	

MEJORA n.º _____	
Descripción de la mejora:	

MEJORA n.º _____	
Descripción de la mejora:	

--	--

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.:

DNI:

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE VALIDEZ DE DATOS DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS DEL GOBIERNO VASCO (O EN SU CASO DEL ESTADO)

D./Dña _____ con domicilio en _____, calle
_____ y provisto/a del DNI. _____ en nombre
propio / en representación de la empresa _____ con domicilio en
_____, calle _____ CP
_____ Tlf. _____ y CIF _____.

En relación con el expediente de contratación _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

La validez y vigencia de los datos y circunstancias que constan en el Certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco (o en su caso, del Estado) y en especial los relativos a no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el Art. 49 de la L.C.S.P.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ____ de
_____ de _____.

Fdo.:
DNI:

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN DE UTE

D./Dña _____ con domicilio en _____, calle _____ y provisto/a del DNI. _____ en nombre propio o como _____ (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a, ...) en representación de la empresa _____ con domicilio en _____, calle _____ CP _____ Tlf. _____ y CIF _____.

Y

D./Dña _____ con domicilio en _____, calle _____ y provisto/a del DNI. _____ en nombre propio o como _____ (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a, ...) en representación de la empresa _____ con domicilio en _____, calle _____ CP _____ Tlf. _____ y CIF _____.

DECLARAN:

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de _____ % y de _____ % y que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. _____.

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONOMICAS

D./Dña _____ con domicilio en _____, calle _____ y provisto/a del DNI. _____ en nombre propio o como _____ (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a, ...) en representación de la empresa _____ con domicilio en _____, calle _____ CP _____ Tlf. _____ y CIF _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que, según la Normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligado a presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha en el siguiente epígrafe:

2.- Que: (señalar la alternativa correspondiente):

Está obligado al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.

Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 5.1 g) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 5.1 h) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.:
DNI:



ANEXO VIII

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

D./Dña _____ con domicilio en _____,
calle _____ y provisto/a del DNI. _____ en nombre
propio / en representación de la empresa _____ con domicilio en
_____, calle _____
CP _____ Tlf. _____ y CIF _____.

DECLARO:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre _____ (designar el sobre a que se refiere), se consideran confidenciales las siguientes informaciones y documentos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.:
DNI: