



TF/RR/LG

Pliego de cláusulas administrativas particulares para contratos de consultorías y asistencias, mediante Concurso.

I

CONDICIONES GENERALES

1.- Objeto del contrato.

El objeto del contrato será la realización de la actividad de consultoría en materia de implantación y asistencia técnica de un modelo organizativo de Gestión y de Calidad en materia de Gestión Tributaria en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Clasificación Nacional de Productos por actividades: Sin definir.

Tendrán carácter contractual los Pliegos de Cláusulas técnicas particulares y de Cláusulas Económico-Administrativas particulares y demás documentación del contrato.

Toda la documentación citada podrá ser examinada en el Servicio de Contratación, sito en la Planta Quinta de las Oficinas Municipales de la calle León y Castillo nº 270, de esta Ciudad, hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

2.- Órgano de contratación.

La competencia para su contratación la ostenta la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 127.1.f) de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local; y por su delegación la Concejalía del Área de Presidencia y Contratación, según acuerdo de aquel órgano, adoptado en sesión ordinaria de 15 de enero de 2004. La atribución de la Concejalía-Delegada del Área de Contratación, deriva del Decreto de la Sra. Alcaldesa-Presidenta número 11.553, de 16 de junio de 2003 (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 88, de 23/07/03), y Decreto número 115, de 7 de enero de 2004.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo, y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo, y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- Régimen jurídico.

La contratación a que sirve de base este Pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas al Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; al Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas; y al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

León y Castillo, 270- 5º
35005 Las Palmas de Gran Canaria

Tel.: 928 44 61 70 - Fax: 928 44 61 61
Email: cgonzalez@laspalmasgc.es



Asimismo, serán de aplicación las disposiciones de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa, incluyendo las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias.

En el caso de discordancia entre el presente Pliego y el de Condiciones Técnicas o Facultativas, se aplicará el que más beneficie a los intereses municipales o generales.

4.- Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación de la consultoría y asistencia, asciende a 150.253 euros.

En el presupuesto de licitación se consideran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del contrato de servicios, incluyendo tanto los impuestos como los costes de desplazamiento y estancia que haya de realizar el adjudicatario.

Serán rechazadas las ofertas que excedan del precio de licitación establecido.

Si la convocatoria previese licitar por lotes, serán rechazadas aquellas ofertas que excedan del precio de licitación fijado para el lote o lotes optados, admitiéndose no obstante las que, en su caso, no superen dicho presupuesto base de licitación del lote o lotes optados.

Si la licitación estuviese planteada en precios unitarios, con fijación del precio máximo unitario de licitación, serán rechazadas aquellas ofertas en las que uno o más de los precios unitarios propuestos por el licitador supere el umbral unitario de licitación máximo.

5.- Existencia de crédito presupuestario.

Existe el crédito presupuestario suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación con cargo a la partida 04/0317/611.00/227.99, del Presupuesto de la Corporación.

6.- Revisión de precios.

No es de aplicación, por ningún concepto, la revisión del precio contratado.

7.- Plazo y lugar de realización de la consultoría y asistencia.

La consultoría contratada habrá de realizarse en un plazo máximo diez meses a contar desde el día siguiente al de la firma del Acta de Iniciación de Prestación de la consultoría y asistencia.

El Acta de Iniciación de Prestación de la consultoría y asistencia deberá formalizarse en el plazo máximo de un mes a computar desde la firma del contrato, debiendo remitirse a continuación, un ejemplar al Servicio de Contratación, para su incorporación al expediente.

Se redactará, según proceda, en los términos de los modelos aprobados en sesión de la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 3 de junio de 1.999.

El lugar de entrega del servicio objeto del contrato será el indicado en el Pliego de Condiciones Técnicas particulares. En caso contrario, se efectuará su entrega en la Oficina Gestora. Si por las características del servicio no pudiera recepcionarse en esta última el contratista se atenderá a las instrucciones que por escrito o verbalmente le indique el Centro Gestor.



II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.- Procedimiento y forma de adjudicación.

El contrato será adjudicado por el órgano de contratación, mediante concurso y procedimiento abierto. A tales efectos se juzgará de acuerdo a los criterios explicitados en la cláusula número 8, del Pliego de Condiciones Técnicas particulares. Dichos criterios están enumerados por orden decreciente de importancia y por la ponderación atribuida.

Se considerarán, en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 20 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del licitador como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones .

Aquellos licitadores que en los últimos cinco años hayan resultado sancionados por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en relación a cualquier tipo de incumplimiento contractual con el mismo, y dicha sanción haya devenido firme, al no ser recurrida o por ratificación judicial, una vez obtenida la valoración final que le corresponda, éste experimentará una deducción del veinte por ciento de la puntuación por cada contrato sancionado y firme

En caso de igualdad entre dos o más licitadores desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

9.- Solvencia económica, financiera y técnica de los licitadores.

A efectos de justificación de la solvencia del empresario, ésta podrá acreditarse según las siguientes pautas:

a) Solvencia económica y financiera: Por uno cualquiera de los medios contemplados en el artículo 16.1 del Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

b) Solvencia técnica: mediante uno de los medios especificados en el artículo 19 de igual texto legal.

Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea que no estén clasificadas, será suficiente que acrediten ante el órgano de Contratación su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, conforme a los artículos 16 y 19 del Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como su inscripción en el Registro a que se refiere el artículo 20.i) del citado texto legal y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 79 del mismo.

A dichos efectos la solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno de cualquiera de los medios contemplados en el artículo 16.1 del Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; y la solvencia técnica mediante tres de los medios especificados en el artículo 19 de igual ley.

Las uniones temporales de empresarios acumularán las clasificaciones individuales de sus miembros, a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida, siempre que cada uno de ellos haya obtenido clasificación en relación con el objeto del contrato. Cuando no se requiera clasificación, las uniones temporales de empresarios acreditarán individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.



Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

10.- Capacidad para contratar.

Estarán facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar y acreditando la posesión de clasificación o su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 del Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se justificará con:

a) *Personas jurídicas españolas.*

- Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

- Si no lo fuere, 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.

b) *Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:*

- Documento de inscripción en el Registro pertinente o presentación de la certificación al efecto prevenidas en el Anexo I del Decreto 1098/01.

c) *Restantes empresas extranjeras:*

c1)

Para contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 203.2 de la Ley.

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figure inscrita en el Registro local profesional comercial o análogo, o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito a la que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de la Misión Diplomática permanente de Estado o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

C2)

Para contratos de cuantía inferior a la prevista en el artículo 203.2 de la Ley.

- Operará el contenido del primer párrafo del c1)

- Informe de reciprocidad a que refiere el artículo 23.1 del Decreto Legislativo 2/2000.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante representación de persona autorizada con poder debidamente bastateado por la Asesoría Jurídica de la Corporación.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad y solvencia conforme a los artº. 15 a 19 de la Ley y 9 a 16 del Reglamento (Decreto 1098/2001), indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada una de ellos, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia



TF/RR/LG

de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

11.- Dispensa de garantía provisional.

En armonía con el contenido del artículo 35 del Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas al tratarse de un procedimiento abierto/concurso cuyo presupuesto base no supera la cuantía señalada en el punto 2 del artículo 203 del citado Decreto Legislativo 2/00.

12.- Lugar y Plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el Negociado de Registro Municipal, sito en la Primera Planta de las Oficinas Municipales, calle León y Castillo nº 270, en horas laborales, hasta el último día del vencimiento del plazo de la convocatoria, que será de VEINTE días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si eventualmente el último día del plazo señalado deviene inhábil, se entenderá el vencimiento de la convocatoria el siguiente día hábil.

Asimismo las proposiciones podrán enviarse por Correo con estricto cumplimiento de lo previsto en el artículo 80.4 del Decreto 1098/2001, si bien no se admite el anuncio por correo electrónico. No obstante, transcurridos diez días naturales, desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentada por el licitador.

13.- Forma de presentación de las proposiciones.

La documentación de la proposición que deberá estar integrada por documentos originales, copias notariales o a través de compulsas municipales por el órgano competente, en idioma castellano y si lo es en otra lengua acompañada de la oportuna traducción a aquella.

Si la opción elegida es la de compulsas municipales, ésta se practicará hasta las diez horas del antepenúltimo día de la convocatoria, de tal manera que toda solicitud efectuada con posterioridad a dicha fecha no será atendida.

La documentación se introducirá en dos sobres, cerrados y firmados por el concursante o persona que lo represente, numerados con el uno (1) y con el dos (2).

Sobre número uno (1): (Cerrado y lacrado).

Título del sobre: “ **Documentación General**”.

A continuación se consignará el título de la convocatoria y el nombre o razón social del licitador.

Este sobre contendrá, como mínimo, los siguientes documentos:

a) En hoja independiente el contenido del sobre enviado numéricamente

b) Documento Nacional de Identidad para las personas físicas, o en su caso el documento que haga sus veces, y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros acompañaran poder bastante al efecto.

- Para las personas jurídicas:

Españolas: Los documentos referidos en el punto a) de la cláusula 10 de este Pliego.



Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: Los documentos referidos en el punto b) de la cláusula 10 de este Pliego.

Restantes empresas extranjeras: Los documentos referidos en el punto c) de la cláusula 10 de este Pliego.

c) Si el proponente fuera persona jurídica o sociedad deberá acompañar documento de poder notarial bastante en Derecho, que justifique que la persona que firma la proposición ostenta cargo que, con arreglo a los Estatutos de la Sociedad le confiere la representación de la misma a tales efectos. Si el proponente fuese o actuase como mandatario, deberá justificar, con poder notarial bastante, dicha calidad y representación, así como debidamente inscrito en el Registro Mercantil a tales efectos.

d) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera y técnica para la realización del contrato.

e) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración conforme a los artículos 15 a 20 del Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

f) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

g) Aquellos documentos que acrediten, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

Los documentos y poderes acreditativos de la personalidad deberán estar bastanteados por la Asesoría Jurídica de la Corporación.

La incorporación de fotocopias no compulsadas se entenderá como no aportación de documentos.

Sobre número DOS, (2) (Cerrado y lacrado):

Título del sobre: **“Proposiciones Económicas”**.

A continuación se consignará el título de la convocatoria y el nombre o razón social del concursante.

Contenido:

En hoja independiente el contenido del Sobre enumerado numéricamente.

b) Proposición económica formulada con arreglo al modelo que se inserta al final de este Pliego. La redacción del modelo se realizará sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar, en cuyo caso la proposición sería rechazada.

c) En su caso, la documentación justificativa a efectos de la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación.



En su caso, documentación específica de los aspectos técnicos a que se alude en el artículo 80.1 del Decreto 1098/2001.

En todo caso el licitador respetará el contenido del artículo 80 del Decreto 1098/2001.

La devolución de los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, representación, tendrá lugar una vez adjudicado el contrato.

No obstante, la documentación técnica que acompaña eventualmente a la proposición económica, en el mismo sobre o en otro independiente, no será objeto de devolución hasta tanto transcurra el plazo establecido en el artículo 87.4 del Decreto 1.098/2001, previa solicitud del interesado.

14.- Contratistas inscritos en el Registro de Licitadores de Consultoría y Asistencia/Servicios de este Ayuntamiento.

No obstante lo indicado en la cláusula 13 de este Pliego, aquellos licitadores a la presente convocatoria que se encuentren inscritos en el Registro de Licitadores de Consultoría y Asistencia/Servicios de este Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, habiendo sido objeto de comunicación fehaciente en dicho sentido oportunamente, han de aportar en el sobre número uno, exclusivamente, lo siguiente:

- Fotocopia del documento acreditativo expedido por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de confirmación de su inscripción en el Registro de Licitadores de Consultoría y Asistencia/Servicios.

b) Documento de Clasificación del Estado: En el caso de que la clasificación exigida para la presente convocatoria o parte de la misma no conste reseñada en el documento de clasificación aportado en su momento por el licitador al Registro.

c) Si eventualmente no procede exigir documento de Clasificación del Estado debido a la cuantía del expediente, aquellos contratistas que deseen licitar no siendo titulares de Clasificación, habrán de acompañar la Carta de Pago Municipal acreditativa de la constitución de la garantía provisional, en su caso.

En consecuencia, los licitadores inscritos en el Registro, no habrán de presentar la documentación explicitada en la cláusula 13, en lo que afecta al sobre número uno de “Documentación General”, con las excepciones señaladas.

El sobre número dos “Proposición Económica” habrá de formularse en los términos expresados en la mencionada cláusula 13.

15.- Proposiciones Simultáneas

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Sin perjuicio de lo anterior, se admite la presentación de soluciones variantes o alternativas a la definida en el proyecto objeto de la licitación, únicamente si esta posibilidad aparece recogida en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares con precisión de los elementos sobre los que pueden incidir y las condiciones de presentación de las mismas. Si no se dan estas circunstancias, cualquier variante presentada no se considerará, entendiéndose inexistente.



16.- Mesa de Contratación

Estará integrada por:

Presidente:

- Sra. Alcaldesa-Presidenta y, por su delegación, el Sr. Concejal-Delegado del Área de Presidencia y Contratación.

Vocales:

- El Sr. Concejal-Delegado del Área de Seguridad y Movilidad Ciudadana.
- El Sr. Concejal-Delegado del Área que promueva el expediente contractual correspondiente.
- El Sr. Asesor Jurídico de la Corporación o miembro de la Asesoría Jurídica en quién delegue.
- El Sr. Interventor General de la Corporación o la Sra. Interventora Adjunta.

Secretario:

El Sr. Jefe del Servicio de Contratación.

Asimismo podrán encontrarse presente los funcionarios que procedan del Servicio de Contratación a los efectos de colaboración y asistencia a la Mesa.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Sección de Registro General expedirá certificación relacionada de las ofertas recibidas, o de la ausencia de concursantes, en su caso, la cual conjuntamente con aquéllas se remitirán al Secretario de la Mesa de Contratación con el fin de que la misma, en una primera reunión, califique previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

En este sentido, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres, con exclusión de los relativos a las proposiciones económicas, certificando el Secretario la conformidad o no conformidad de los mencionados documentos.

Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

A efectos de la presente cláusula son defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables:

- a) No aportación de documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera y técnica para la realización del contrato.
- b) Proposición económica en consonancia con el modelo establecido en el Pliego Administrativo.

Se consideran defectos materiales subsanables en un plazo no superior a tres días:

- a) No aportación del documento nacional de identidad para las personas físicas y escritura de constitución, y de modificación en su caso, para las personas jurídicas.
- b) No aportación, si el proponente fuera persona jurídica o sociedad, del documento de poder notarial bastante en Derecho que justifique que la persona que firma la proposición ostenta cargo que, con arreglo a los Estatutos de la Sociedad, le confiere la representación de la misma a tales efectos; o si el proponente fuese o actuase como mandatario, el poder notarial bastante de dicha calidad y representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil para ello.
- c) No aportación de la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme a los artículos 15 a 20 del Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con expresión de la



TF/RR/LG

circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

En cualquier caso, para los eventuales supuestos no contemplados, compete a la Mesa de Contratación determinar su calificación como defecto sustancial o material no subsanable y defecto material subsanable en plazo no superior a tres días.

Los eventuales defectos y omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicarán verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior también se harán públicas a través del tablón de anuncios del Servicio de Contratación, insertando en éste el Acta de calificación de documentación general, donde se encuentran explicitados dichos defectos u omisiones. El Acta se adherirá en el tablón el mismo día de su celebración, por lo que el cómputo de los tres días hábiles será a partir del día siguiente al de la fecha del Acta.

También es competencia de la Mesa solicitar las aclaraciones que en relación a la documentación presentada estime necesarias formular a los licitadores.

El acto público de apertura de las proposiciones económicas se celebrará el décimo día hábil siguiente al del vencimiento del plazo de la convocatoria (contando desde el día siguiente), a las nueve horas, en el Salón de Reuniones de la Sexta Planta del edificio de las Oficinas Municipales de la calle León y Castillo nº 270, de esta Ciudad; en cuyo acto el Sr. Presidente ordenará la apertura de los sobres de las proposiciones económicas de las ofertas admitidas, explicando los motivos de las desechadas, en su caso.

No obstante, si a la licitación concurre un único ofertante, y la Mesa de Contratación de calificación de documentación general ha valorado sus documentos como correctos, y, en consecuencia, admitido éste, dicha Mesa podrá acordar anticipar el acto de apertura de sobres, a continuación, en la misma sesión.

17.- Adjudicación

Si una vez aplicado los criterios de adjudicación resultara igualdad entre dos o más licitadores y, en su caso, también después de observar la preferencia en la/s proposición/s presentada/s por aquella/s empresa/s que en el momento de acreditar la solvencia técnica tenga/n en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma, se mantuviese el empate, se decidirá la pugna o la igualdad por insaculación entre las mismas, que efectuará el Sr. Secretario de la Mesa en presencia de los integrantes de ésta.

Previa declaración sobre la validez de los Actos de apertura de sobres de documentación general y proposiciones económicas, así como la formulación de los informes de los Servicios o Técnicos competentes, la adjudicación será realizada por el Órgano de Contratación, en armonía con los criterios objetivos señalados en el Pliego de Condiciones Técnicas particulares, tomando en cuenta el orden de importancia de los mencionados criterios y la ponderación que se les atribuya, a favor de un concursante.

La administración, no obstante lo anterior, tiene la facultad de declarar desierto el concurso, motivando su resolución.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones económicas, los empresarios admitidos a concurso tendrán el derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.



III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

18.- Constitución de la garantía definitiva.

El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de quince días desde que se le notifique la adjudicación la constitución de la garantía definitiva por cuantía del 4% del importe total de adjudicación en el caso de que no sea por precios unitarios

Si eventualmente el concurso resulta adjudicado a un licitador al que inicialmente su oferta se entendió en presunción de temeridad, éste habrá de constituir una garantía definitiva del 20% del precio del contrato, que sustituirá a la del 4% prevista en el párrafo anterior.

Dicha garantía habrá de ser constituida en metálico, en valores públicos o en valores privados; mediante aval; o por contrato de seguro de caución; en los términos expresados en los artículos 36 del Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 55,56,57,58 y 61 del Decreto 1098/2001.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su valor se reajustará la garantía en el mismo plazo de quince días, contado desde la fecha en que se modifique el contrato para que guarde la debida proporción con el presupuesto.

En ningún caso procederá devolver la garantía o cancelarla proporcionalmente por consecuencia de la eventual recepción parcial de la consultoría y asistencia.

El licitador/es que habiendo resultado adjudicatario/s, y en su caso constituyese/n la garantía provisional en metálico o valores, ostenta/n la facultad de aplicar la mencionada garantía definitiva hasta la cantidad concurrente.

A tal efecto, únicamente depositará/n como garantía definitiva la diferencia entre la cuantía de esta última y el importe de la garantía provisional oportunamente efectuado.

No será precisa la constitución de la garantía definitiva cuando el adjudicatario hubiere constituido garantía global por importe suficiente ante este Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en los términos previstos en el Decreto de la Concejalía de Hacienda y Contratación número 584, de 17-1-02 y la legislación pertinente.

Las distintas fases de constitución y desarrollo operarán con estos modelos, anexos al Decreto mencionado:

- **Anexo I:** Modelo de escrito de constitución de garantía global prevista en artículos 35.6 y 36.2 Decreto legislativo 2/2000.
- **Anexo II:** Modelo de resolución del órgano de contratación de aceptación de la constitución de garantía global.
- **Anexo III:** Modelo de escrito de aceptación de garantía global constituida.
- **Anexo IV:** Modelo de solicitud del licitador al Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de expedición de certificación comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.
- **Anexo V:** Modelo de certificación de la Tesorería municipal acreditativa de la existencia de garantía global, suficiencia de la misma y de inmovilización de cantidad.



- **Anexo VI:** Modelo de comunicación del Servicio de Contratación a la Tesorería municipal con el fin de desinmovilización de la garantía provisional constituida (supuesto de licitador no adjudicatario).

- **Anexo VII:** Modelo de comunicación del Servicio de Contratación a la Tesorería municipal para incremento de la garantía provisional hasta cubrir el importe de la garantía definitiva, especial o complementaria correspondiente.

- **Anexo VIII:** Modelo de certificación de la Tesorería municipal acreditativa de incremento de la garantía provisional hasta la cuantía de la garantía definitiva, especial o complementaria correspondiente e inmovilización del importe adicional.

- **Anexo IX:** Modelo de comunicación del Servicio de Contratación a la Tesorería municipal de vencimiento de plazo de garantía y cumplimiento de contrato, a efectos de liberación del importe de la garantía inmovilizada.

- **Anexo X:** Modelo de comunicación de la Tesorería municipal participando la desinmovilización de garantía definitiva, especial o complementaria.

19.- Formalización del contrato.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de treinta días desde la fecha de la notificación de la adjudicación o en el que se indique en la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato. Cuando el adjudicatario sea una agrupación temporal de empresas, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal, debidamente inscrita en el Registro correspondiente.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, y debiendo entregar al órgano de contratación la primera copia del mismo.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario efectuará la liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados si a consecuencia del otorgamiento de facultades de gestión de servicios públicos o de la atribución del uso privativo o del aprovechamiento especial de bienes de dominio público se origine un desplazamiento patrimonial a favor de terceros (artículos 10.1.B, 15, 115 y 123 del Decreto 828/1995 aprobando el Reglamento del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados), o documento acreditativo de la improcedencia.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

20.- Dirección e inspección de la ejecución.- Programa de trabajo.-

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal al servicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, un Director/Supervisor del **servicio**, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a los establecido en el Pliegos de la convocatoria y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación. Las instrucciones podrán darse por escrito o verbalmente, pero en todo caso las que sean trascendentes habrán necesariamente que consignarse a soporte escrito.



En aquellos contratos de consultoría y asistencia/servicios que revistan la modalidad de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo si en el Pliego de Condiciones Técnicas particulares figura esta imposición, el cual será aprobado por el órgano de contratación (Concejalía Delegada a la que está adscrita la oficina gestora). Las valoraciones de estos trabajos se efectuarán mensualmente, en los términos del artº 199. del Decreto 1098/2001. Aquellos meses en que la prestación haya sido nula, se expedirá valoración de cero euros. No se autorizan valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzcan la entrega parcial de los mismos.

21.- Obligaciones del contratista.

La consultoría y asistencia se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, al proyecto y a los documentos complementarios que tengan carácter contractual, sujetándose asimismo al contenido del Pliego de cláusulas administrativas particulares y a las instrucciones que le diere por escrito el Director de la consultoría y asistencia.

El contratista será responsable de las deficiencias que se puedan observar en la realización durante el desarrollo de la consultoría y asistencia, y hasta que se cumpla el plazo de garantía.

Si a juicio del Director designado por la Administración, hubiera alguna parte de la consultoría y asistencia ejecutada deficientemente, el contratista deberá corregirla sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la recepción.

El contratista deberá reparar a su costa cualquier desperfecto que la realización de la consultoría y asistencia pueda ocasionar a terceros, debiendo dejarlas en el estado en que se encontraban al comienzo.

Igualmente, será responsabilidad del contratista todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros por su personal, su maquinaria, o como consecuencia de los trabajos.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en material laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad e Higiene en el trabajo. En cualquier caso observará escrupulosamente el contenido de las siguientes normas en cuanto puedan afectarle:

- a) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- c) Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- d) Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras en construcción.

El contrato se entenderá siempre convenido a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse.

El contratista guardará sigilo del contenido del contrato para todos aquellos aspectos a que obligue la legislación o las normas morales.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional o consultor, los contratistas responderán solidariamente de los daños y perjuicios que se originen durante su ejecución, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido.



Si el adjudicatario incumpliera las obligaciones que le incumben, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o la resolución del contrato; en todo caso quedará sujeto a resarcir los daños o indemnizar los perjuicios causados. A estos efectos, si por causas imputables al contratista, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en alguno de los documentos contractuales (Pliegos, contrato, programa de trabajo, etc.), y el Ayuntamiento no opta por la resolución, se aplicarán penalidades según la siguiente escala:

- Contratos con precio hasta 5.000.000 pesetas (30.050 euros).....1.000 pesetas (6 euros) diarios.
- De 5.000.001 pesetas (30.051 euros) a 25.000.000 pesetas (150.250 euros).....5.000 pesetas (30 euros) diarios.
- De 25.000.001 pesetas (150.251 euros) a 100.000.000 pesetas (601.000 euros).....10.000 pesetas (60 euros) diarios.
- De 100.000.001 pesetas en adelante (601.001 euros).....50.000 pesetas (300 euros) diarios.

El contratista guardará sigilo del contenido del contrato para todos aquellos aspectos a que obligue la legislación o las normas morales.

22.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en la Prensa. El importe de estos gastos de publicidad está previsto en 3.000 euros. También son imputables al contratista los de formalización del contrato, si ésta se elevare a escritura pública.

El adjudicatario deberá acreditar, con antelación a la tramitación de la devolución de la garantía definitiva, haber satisfecho los gastos derivados de la publicación de la licitación. De no haberlos liquidado, el Ayuntamiento procederá a retener o descontar su importe en el momento y en el documento en que se proceda a devolver la fianza.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del servicio, que correrán por cuenta del contratista. En especial se formula la prevención expresa de que a todos los efectos se entenderá que las ofertas de los empresarios comprenden no sólo el precio de la contrata, sino también el importe del Impuesto General Indirecto Canario, (I.G.I.C.).

Igualmente, se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

23 .- Certificaciones y Facturas.- Abonos al contratista.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 5 del Pliego de Condiciones Técnicas particulares.

En el caso de que el servicio estuviera formalmente suspendido se hará constar en la certificación o factura esta circunstancia mediante apostilla o posdata.

El pago de las certificaciones o facturas se efectuará en los dos meses siguientes a la fecha de su expedición. El Ayuntamiento, a efectos del cumplimiento material de la obligación de pago, podrá optar por cualquiera de los medios previstos en la legislación aplicable. Si la modalidad fuese la de la domiciliación de cobros en cuenta bancaria, el adjudicatario, a requerimiento del Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería municipal, deberá inscribirse en el Registro de Altas de Terceros, facilitando aquellos datos que posibilite la operatividad de esta opción.



Para que pueda surtir efecto el abono a cuenta por operaciones preparatorias han de cumplimentarse los siguientes requisitos:

- a) Petición expresa del contratista .
- b) Que se acredite la propiedad de las instalaciones y equipo de que se trate
- c) Compromiso por escrito del adjudicatario a destinar exclusivamente a la consultoría y asistencia/servicios la instalación o equipo de que se trate y a no retirarlo hasta tanto que sea autorizado para ello por el Director o Encargado de la consultoría y asistencia/servicios.
- d) Que haya presentado un programa de trabajo con indicación expresa de las instalaciones y equipos necesarios en cada una de las fases de la ejecución de la consultoría y asistencia/servicios.
- e) Que a juicio del Director o Encargado, resulten los mismos apropiados al fin a que se destinan en número, calidad, características y estado de conservación.
- f) Que cada uno de sus elementos esté descrito detalladamente e identificado y valorado contradictoriamente en el acta correspondiente suscrita por el Contratista y el Director.
- g) La utilización ha de tener lugar en plazo inmediato de acuerdo con el programa de trabajo.
- h) El Director o Encargado, oído el contratista, propondrá al órgano de contratación el concreto abono que proceda.
- i) El reintegro de abono a cuenta se efectuará antes concluirse la consultoría y asistencia/servicio y en todo caso en plazo no superior al primer tercio de duración del contrato. La Dirección podrá acordar que estos reintegros se cancelen en menor periodo de tiempo cuando las circunstancias así lo aconseje. El reintegro de los abonos a cuenta se efectuará deduciendo de las certificaciones de prestaciones ejecutadas en porcentaje de modo que permita el reintegro en el tiempo establecido. Las deducciones para las certificaciones en estos reintegros son totalmente independientes de otros descuentos que pudieran efectuarse sobre aquellos por cualquier concepto.
- j) En caso de resolución del contrato será inmediatamente exigible el reintegro total del abono a cuenta concedido, cualquiera que sea la causa de aquélla.
- k) Las comisiones, intereses y demás gastos que se produzcan con ocasión de la expedición de los cuales han de asegurar el referido abono a cuenta por operaciones preparatorias serán de cuenta del empresario avalado.

24.- Cumplimiento de los plazos.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución de la consultoría y asistencia en los términos previstos en el presente pliego.

Si llegado el término del final de la consultoría y asistencia, el contratista hubiere incurrido en mora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar entre la resolución del contrato con pérdida de fianza, o la imposición de las penalidades reglamentarias, previstas en el art. 95 del Decreto Legislativo 2/2000.

La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 96 del Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



25.- Subcontratación.

a) El contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por 100 del presupuesto del contrato, excepto:

a1) Cuando así lo disponga la normativa que le sea aplicable o cuando, de la naturaleza y condiciones de éste se deduzca que haya de ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

a2) Cuando la subcontratación esté expresamente excluida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares o en el contrato, ya sea en relación con la totalidad de las prestaciones que integran su objeto, o bien respecto a determinadas prestaciones específicamente excluidas.

b) Dicha subcontratación habrá de efectuarse de acuerdo a la normativa de aplicación, particularmente lo contenido en los artículos 115 y 116 del Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Decreto 87/1.999, de 6 de mayo, por el que se regula la subcontratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

c) La subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal estará sujeta a los siguientes requisitos:

c1) Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

c.1.1) Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a realizar por el subcontratista y su importe, con compromiso del contratista obligándose en dicho escrito a abonar a los subcontratistas y suministradores el pago del precio pactado con unos y otros en estas condiciones, formulado ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado:

c.1.2) Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse incurso en suspensión de clasificación, inhabilitado para contratar y reúne las adecuadas condiciones de solvencia económica y financiera y técnica a estos efectos o clasificación.

c.1.3) Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden de los límites porcentuales máximos establecidos para el contrato de que se trata, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

c.1.4) Acreditación del contratista ante la Administración que el subcontratista tiene dado de alta a sus trabajadores en la Seguridad Social y cumple con las normas vigentes en materia de la misma y de Seguridad e Higiene en el Trabajo según lo señalado en la legislación aplicable y en particular la Ley 31/1.995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Declaración de que ejercerá una eficaz vigilancia y control al objeto de evitar por parte del subcontratista incumplimiento en aquellos ámbitos.

d) Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo frente al contratista principal, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los Pliegos de Condiciones Técnicas particulares, de Cláusulas Administrativas particulares y contrato.



TF/RR/LG

f) El director o supervisor de la ejecución del contrato deberá poner en conocimiento de la Administración por escrito cuando tenga conocimiento de que un contrato se está realizando por subcontrata si previamente el contratista no ha cumplido las obligaciones precedentes de información y aportación documental exigidas por la presente cláusula.

g) Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas al contratista, que el director o supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

h) Los escritos de “Dación de conocimiento de subcontratación de servicios/consultoría y asistencia/suministro y otros aspectos a cumplimentar por parte del contratista adjudicatario” y de “Dación de conocimiento de modificación en las prestaciones objeto de subcontrato de servicios/consultoría y asistencia/suministro por parte del contratista adjudicatario, se redactarán según modelos aprobados en virtud de Decreto del Sr. Concejal-Delegado de Hacienda y Contratación número 11.461 de 28 de julio de 2.000.

V

MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

26.- Modificación

El órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidos a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

De igual manera, por causas justificadas, podrá prorrogarse el contrato dentro de los términos que establece la legislación. En todo caso habrá de ser expresa, por consentimiento de las partes, cuyo acuerdo deberá formalizarse con una antelación mínima de 45 días a su vencimiento.

27.- Suspensión.

Si la administración acordara la suspensión de la consultoría y asistencia o esta tuviera lugar por causa generadora de la misma, se deberá levantar la correspondiente acta con las formalidades reglamentarias, a efectos de la determinación de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

VI

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

28.- Cumplimiento del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración. Si los trabajos no se hallan en condiciones de ser recibidos se hará constar así en el documento de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

Las posibles prórrogas y el alcance de éstas han de ser expresas, no cabiendo consentimiento tácito de las partes.



29.- Acta de Finalización de Prestación de la consultoría y asistencia.

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria ostenta la facultad de girar comprobación sobre la calidad del servicio contratado al tiempo de la recepción aplicando aquellos procedimientos que estime idóneos, y, sin perjuicio de aquellas inspecciones y verificaciones más rigurosas que, en su caso, correspondan o se atribuyan a los técnicos municipales.

El Acta de Finalización de Prestación de la consultoría y asistencia se redactará, según proceda, en los términos de los modelos aprobados en sesión de la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 29 de abril de 1.999.

La correcta ejecución de la prestación tendrá lugar bajo la dirección del Director o Encargado del Servicio, a cuyos efectos seguirá el criterio que estime más idóneo (supervisión visual, realización de pruebas, ensayos, encuestas, etc.). En todo caso se constatará especialmente el cumplimiento de las obligaciones citadas en la 21 de este Pliego.

30.- Plazo de garantía.

El objeto de la consultoría y asistencia contratado quedará sujeto a un plazo de garantía de tres meses, desde la fecha de terminación, durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio prestado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que rigió la convocatoria.

Durante el período de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en la consultoría y asistencia prestado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

31.- Resolución.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución del mismo, contempladas en los artículos 111 y 214 del Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Serán causa de resolución del contrato las causas previstas en el artículo 6 del Decreto 87/1.999, de 6 de mayo, por el que se regula la subcontratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

32.- Jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyo acuerdo pondrá fin a la vía administrativa.

Contra el mismo, cabrá el correspondiente recurso ante los tribunales competentes, en el lugar donde tiene su sede la Corporación, con renuncia por los licitadores a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.



33.- Modelo de proposición.-

Los licitadores estarán obligados a presentar su oferta económica con arreglo al siguiente modelo de proposición:

"Don..., mayor de edad, de profesión..., vecino de ..., calle..., nº..., teléfono..., con Documento Nacional de Identidad nº..., en nombre..., (propio o de persona o entidad que represente, expresando sus circunstancias e identificación del representado), enterado de los Pliegos de Condiciones que rigen la convocatoria tramitada por el Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y estando conforme con los mismos, se compromete a la realización de la consultoría y asistencia....., por el importe de euros (de acuerdo con lo establecido en las diferentes cláusulas de los Pliegos de la convocatoria).

Asimismo, acompaño la documentación exigida en las condiciones de la misma, estando capacitado plenamente para su contratación por reunir los requisitos exigidos en la legislación vigente.

Lugar, fecha y firma del licitador.

Las Palmas de Gran Canaria, a 24 de marzo de 2004.

EL JEFE DEL SERVICIO,



Fdo.: Telesforo Fuentes González.