

**PLIEGO DE CONDICIONES JURIDICO-ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGIRAN
LA ADJUDICACION POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONCURSO DE LOS
SERVICIOS NECESARIOS PARA LA COLABORACIÓN Y ASISTENCIA TECNICA EN LA
RECAUDACION MUNICIPAL EN PERIODO EJECUTIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE
BASAURI.**

CLAUSULAS

1.- Objeto.

El objeto del presente contrato es la realización de los servicios necesarios para la colaboración y asistencia técnica en la recaudación municipal en periodo ejecutivo en el Ayuntamiento de Basauri, de acuerdo con lo establecido en la cláusula primera del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- Normas reguladoras.

El presente contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, por las del de Prescripciones Técnicas adjunto y por del RDL 2/2000, de 16 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas, así como por las restantes normas de Derecho Administrativo que regulan la contratación y que resulten de aplicación, y supletoriamente, por las de Derecho Privado.

3.- Tipo del contrato.

El presupuesto máximo que se formula para la ejecución del presente contrato asciende a la cantidad de 150.000,00.- euros.

Las ofertas de las empresas licitadoras se realizarán en todo caso mejorando el tipo de licitación a la baja, consignando una cantidad concreta y determinada, según el modelo de proposición recogido en el Anexo I, entendiéndose siempre incluidos en la misma a todos los efectos, no sólo los precios de la contrata, sino también las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven a los diversos conceptos y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme al artículo 25 del Reglamento del mismo, aprobado por R.D. 2028/85, de 30 de octubre.

4.- Constancia expresa de la existencia de crédito.

Se hace constar que existe crédito suficiente para afrontar las obligaciones que se deriven del presente contrato en la partida presupuestaria número 02 6112 22709 del Presupuesto General de este Ayuntamiento.

5.- Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será el de UN AÑO, y dará comienzo a partir de la fecha de formalización del mismo.

Se establecen una posible prórroga con una duración de un año, debiendo estar ambas partes de acuerdo y solicitarse por la empresa adjudicataria con un plazo de tres meses de antelación a la finalización del contrato.

Revisión de precios. *(siempre que haya sido ejecutado el 20% del contrato y haya transcurrido un año desde su adjudicación)*

Al comienzo de la prórroga se procederá a la revisión de los precios vigentes en función de la variación experimentada en los doce meses anteriores por el Índice General de Precios al Consumo.

6.- Penalidades por demora.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de esta Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo, este Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 1 por cada 5.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

7.- Plazo de garantía.

Una vez que el contratista haya cumplido la totalidad del objeto del contrato, la Alcaldía emitirá en forma expresa dentro del mes siguiente, el correspondiente acto formal de recepción o conformidad con las prestaciones.

Se establece un plazo de garantía de UN año, a contar de la fecha de conformidad a que se hace mención en el párrafo anterior, durante el cual el Ayuntamiento de Basauri podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los trabajos realizados.

8.- Oficinas y dependencias.

El presente Pliego de Condiciones y demás documentos obrantes en el expediente estarán a disposición de quienes lo interesen en la Sección de Contratación y Servicios de este Ayuntamiento (Planta Primera de la Casa Consistorial).

9.- Garantía provisional.

La garantía provisional para concurrir a la licitación será de 3.000,00.- euros, que podrá constituirse por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 35 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, asegurando a la Corporación el cumplimiento por parte de los licitadores de las obligaciones derivadas de la legislación específica al respecto. En el supuesto de que sea constituida mediante aval bancario el mismo se redactará de conformidad con el modelo del Anexo II.

Esta garantía será devuelta a las empresas no adjudicatarias inmediatamente después de la adjudicación.

10.- Garantía definitiva y formalización del contrato.

En el plazo de cinco días naturales contados a partir de la notificación de la adjudicación del contrato el adjudicatario deberá presentar certificados de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por la legislación vigente.

Asimismo y en el plazo de quince días naturales contados a partir de la notificación de la adjudicación del contrato el adjudicatario deberá:

Primero: y para responder de los conceptos que se describen el artículo 43 del RDL 2/2000, de Contratos de las Administraciones Públicas, constituir la garantía definitiva por importe del 4% del importe de adjudicación del contrato, en cualquiera de las formas que el artículo 36 de la misma Ley establece. En el supuesto de que sea constituida mediante aval bancario el mismo se redactará de conformidad con el modelo del Anexo II.

Segundo: comparecer en el Ayuntamiento de Basauri para la formalización del correspondiente contrato en documento administrativo.

11.- Reajustes de la garantía definitiva.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato el valor del mismo experimente variación, en el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha en que se modifique el mismo, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre dicha garantía y el presupuesto del contrato vigente en cada momento.

12.- Ofertas: forma y contenido.

Los licitadores habrán de presentar dos sobres cerrados.

En el exterior del primero de ellos figurará el título "Oferta para tomar parte en el concurso para la adjudicación de los servicios necesarios para la colaboración y asistencia técnica en la recaudación municipal en periodo ejecutivo en el Ayuntamiento de Basauri ", el subtítulo "**1 / Referencias**" y el nombre y el número de D.N.I. o C.I.F. del licitador; y en el interior irán necesariamente los siguientes documentos, así como los demás que estime conveniente el oferente:

1.- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario. Si la empresa fuese persona jurídica, la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil. Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada del Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

2.- Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, y fotocopia legitimada de su Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, excepto si se trata de un poder para acto concreto.

3.- Compromiso, en su caso, de constitución de Unión Temporal de Empresarios. Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado, los nombres y circunstancias de los que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada uno de los empresarios componentes de la unión, y deberá formalizarse en escritura pública en el supuesto que resulten adjudicatarios.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica. Los licitadores, sean personas físicas o jurídicas, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por cualquiera de los medios previstos en los artículos 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La demostración de esta solvencia será sustituida en este caso por la correspondiente clasificación en los Grupos, Subgrupos y Categorías siguientes:

- Grupo L, Subgrupo 2, Categoría a.

Al certificado de clasificación se acompañará una declaración jurada de su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.

La clasificación de las U.T.E. se determinará mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones. Se exigirá que todos los empresarios que concurren en unión temporal estén clasificados como contratistas, excepto cuando concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, en cuyo caso los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica. ***

5.- Una declaración responsable de no estar incurso la empresa en prohibición de contratar, conforme al artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6.- El resguardo acreditativo de la garantía provisional o aval en su caso. En el caso de concurrir conjuntamente a la licitación del contrato dos o más empresarios, la garantía provisional deberá amparar solidariamente a todos los licitadores agrupados.

7.- Una declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

8.- Ficha de tercero. Aquellas empresas que no hubieran contratado anteriormente con este Ayuntamiento deberán incluir debidamente cumplimentada la Ficha de tercero que se recoge en el Anexo III.

9.- Especialidades en la documentación que han de presentar los empresarios extranjeros. Las empresas extranjeras deberán acompañar la 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 licitante.

Cuando se trate de empresarios de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo; en caso contrario será suficiente que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea deberán justificar 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 substancialmente análoga.

Caso de que los licitadores presenten certificación expedida por el Registro de contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de la Diputación Foral de Bizkaia no habrán de presentar ningún otro documento excepto los referentes, en su caso, a los apartados 3, 6 y 8 y el D.N.I. del presentador. Sin embargo, el licitador que resulte adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento la posesión y validez de los documentos acreditativos de su personalidad y de la inexistencia de incompatibilidades e incapacidades para contratar con la Administración, así como el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales.

Los documentos que se acompañan a las proposiciones habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias a no ser que las mismas hayan sido debidamente cotejadas con sus originales por Notario o funcionario competente que así lo haga constar.

El adjudicatario quedará obligado a poner en conocimiento de la Corporación cuántas modificaciones pudieran experimentarse respecto de su personalidad, capacidad jurídica, etc., durante el plazo de duración del contrato.

En el exterior del segundo sobre aparecerá asimismo el nombre y el número de D.N.I. o C.I.F. del licitador y el mismo título que en el primero, y como subtítulo "**2 / Oferta económica y datos a valorar**"; en su interior irá un documento según el modelo de proposición que figura en el Anexo I, en el que se expresará la cuantía exacta de la oferta económica, así como todos aquellos documentos susceptibles de valoración según la cláusula quince de los presentes Pliegos.

La omisión de los documentos a que se hace mención en esta cláusula será motivo suficiente para la no admisión de la oferta, salvo que la Mesa de contratación, y por motivos excepcionales acuerde lo contrario.

13.- Presentación de ofertas.

La presentación de las proposiciones tendrá lugar en las dependencias de la Sección de Contratación y Servicios, en la primera planta de la Casa Consistorial, de nueve a trece horas, durante los quince días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia.

Si el plazo en cuestión finalizara en sábado o día festivo, se ampliará automáticamente al día hábil siguiente.

14.- Apertura de plicas.

La Mesa de Contratación, legalmente constituida al efecto, a las trece horas del primer jueves siguiente (o día hábil posterior) al de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, previa calificación de los documentos presentados en tiempo y forma, procederá en acto público, a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores, y en su momento las elevará junto con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación.

15.- Criterios para la adjudicación.

Para la adjudicación del concurso se tendrán en cuenta los criterios que se enumeran a continuación, por el orden en que aparecen y con el factor de ponderación que figura en cada uno de ellos:

Proyecto	70%
Mejoras	10%
Experiencia y cualificación del equipo humano	10%
Precio	10%

Los criterios anteriormente citados se valorarán de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas.

16.- Reclamación contra el acto licitatorio.

Durante el acto licitatorio los firmantes de las proposiciones presentadas podrán realizar las observaciones de disconformidad que estimen pertinentes, las cuales se harán constar en acta. Dentro de los tres días siguientes al de celebración de la apertura de plicas, los firmantes de las proposiciones que hubieran mostrado su disconformidad con el acto licitatorio, podrán exponer por escrito ante la Corporación cuanto estimen conveniente respecto a los preliminares de dicho acto, su desarrollo, capacidad jurídica de los demás optantes, etc.

17.- Gastos.

Todos los gastos que se produzcan como consecuencia de la tramitación del expediente, así como a lo largo de la duración del contrato y hasta la devolución de la garantía definitiva, serán por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria; su importe se compensará con cargo a los abonos que en virtud de la adjudicación le correspondan. En la resolución de adjudicación se hará

constar el importe de los anuncios efectuados, y una copia de la misma o de la notificación se trasladará a la Tesorería Municipal para que proceda a la compensación de la forma señalada.

18.- Forma de pago.

En cuanto a las retribuciones del contratista se estará a lo indicado en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Se efectuará mediante la presentación a través del Registro General de Entradas de este Ayuntamiento de las facturas correspondientes a los trabajos ya realizados, y serán abonadas a los sesenta días a partir de la fecha de la mencionada presentación. Dichas facturas reunirán los requisitos exigidos en el R.D. 1.496/2003, de 18 de diciembre y Decreto Foral 57/2004, de 6 de febrero, e inexcusablemente el número de factura, nombre y apellidos o razón social, C.I.F., domicilio, tipo tributario de aplicación y cuota del I.V.A., así como el número de cuenta bancaria a la que efectuar la transferencia para el oportuno pago cuando éste se apruebe.

19.- Prerrogativas y jurisdicción.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Los licitadores se someten para todas las cuestiones derivadas de la interpretación de estas condiciones o en su caso del contrato administrativo subsiguiente, a la jurisdicción Contencioso-Administrativa del domicilio de la Corporación, con expresa renuncia de cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

20. Otras obligaciones.

La empresa adjudicataria de este servicio o el personal contratado por la misma para su prestación que, por si o mediante sustitución, realizasen actividades privadas de carácter profesional que coincidan con las que son objeto de este contrato, no podrán derivarse a personas usuarias de este servicio municipal para la prestación de servicios que son objeto de este contrato, o que pudieran implicar conflicto de intereses con la Administración Local.

Si otra administración derivase a una persona usuaria de este servicio municipal a la empresa adjudicataria o al personal contratado por la misma para su prestación, con el fin recibir

servicios profesionales que superen el objeto de este contrato, la empresa adjudicataria deberá poner tal extremo en conocimiento de las autoridades municipales.

Basauri, a 12 de enero del 2006

El Jefe de Sección

VºBº El Secretario

ANEXO I
Modelo de proposición.

D/D^a, con D.N.I. número, y domicilio a efectos de notificaciones en, calle, teléfono, y fax, en nombre propio (o en representación de; con C.I.F número), manifiesta lo siguiente:

1.- Que está enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Basauri en el Boletín Oficial de Bizkaia, por el que se convoca concurso por el procedimiento abierto para la adjudicación de los servicios necesarios para la colaboración y asistencia técnica en la recaudación municipal en periodo ejecutivo en el Ayuntamiento de Basauri.

2.- Que ha examinado y conoce los Pliegos de condiciones y demás documentos que constan en el expediente, así como los textos legales de aplicación.

3.- Que declara bajo su responsabilidad que tiene capacidad jurídica y medios suficientes para realizar el contenido del contrato, y reúne los requisitos específicos exigidos para el mismo, y caso de resultar adjudicatario, llevará a cabo el servicio citado con sujeción, en todo caso, a los requisitos y condiciones de los Pliegos aprobados.

4.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a realizar el servicio referenciado en el punto primero en el precio de (*póngase en letra y en número ¹*) euros, I.V.A. incluido.

Lugar, fecha y firma de proponente."

¹ En caso de discrepancia entre la cantidad reflejada de forma numérica y la reflejada con letras se dará validez a ésta segunda.

ANEXO II

Modelo de aval para constitución de la garantía provisional o definitiva

... (1), con domicilio en ... calle... y NIF ..., y en su nombre y representación ... (2) con poderes suficientes para obligarles en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

a ... (3), con NIF..., ante el Ayuntamiento de Basauri por un importe de ... (4) euros para garantizar las responsabilidades derivadas de ... (5) del contrato de servicio para la colaboración y asistencia técnica en la recaudación municipal en periodo ejecutivo en el Ayuntamiento de Basauri.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división, y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Basauri, con sujeción a los términos previstos en del RDL 2/2000, de 16 de junio, de Contratos de las Administraciones Públicas, y en sus normas de desarrollo.

El plazo de garantía subsistirá hasta el día en que la Administración autorice su cancelación.

..... (lugar y fecha)
..... (razón social de la entidad)
..... (firma de los Apoderados)

VERIFICACION DE LA REPRESENTACION POR EL SECRETARIO GENERAL		
Fecha:	Número o código:	Firma:

- (1) razón social completa del avalista.
 (2) nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
 (3) nombre y apellidos o razón social del avalado.
 (4) en número y letras.
 (5) "la licitación" o "de la ejecución" según si es aval para garantía provisional o definitiva.

**ANEXO III
 Ficha de tercero**

HIRUGARRENAREN FITXA FICHA DE TERCERO
--

Alta / Alta
 Aldaketa / Modificación

1	DATU PERTSONALAK DATOS PERSONALES
----------	--

NAN – IFK / DNI - CIF (1)	Deitura bi eta izena edo Sozietatearen izena / Dos apellidos y nombre o Razón Social
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	

Helbidea / Domicilio			
Herria / Población	PK / CP	Probintzia /Provincia	
Telefona / Teléfono	Fax	E-mail	

(1) Pertsona juridikoa litzatekeen kasuan, inoiz ez luke ordezkari legalaren N.A.N. agertu behar, baizik eta Sozietate edo Erakundearen I.F.K. En caso de persona jurídica, nunca deberá hacerse referencia al D.N.I. de su representante legal, sino al C.I.F. de la Sociedad o Entidad.

2	BANKU HELBIDERATZEA DOMICILIACIÓN BANCARIA
----------	---

	Bankua / Banco	Sukurtsala / Sucursal	KD / DC	Kontu zenbakia / Nº de cuenta
Kontuaren Kodea Código de cuenta	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _	_ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

3	TITULARRAREN EDO ORDEZKARIAREN AITORPENA DECLARACIÓN DEL TITULAR O REPRESENTANTE
----------	---

Egiazkoak direla aitortzen dut goian adierazitako datuak, kontua eta erakunde finantzarioa identifikatzen dutenak, izan ere, horien bidez jaso nahi baititut ordainketak, Basauriko Udalaren hartzekodun gisa egokitutako lizeazkidakeenak, eta horretarako nahiko ahalmena badut.

Declaro que son ciertos los datos arriba reflejados y que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de las cuales deseo recibir los pagos que, en calidad de acreedor/a del Ayuntamiento de Basauri, puedan corresponder, ostentando el poder suficiente para ello.

Sinatua / Firmado:

NAN / DNI:

En calidad de: den aldetik

Data / Fecha:

Sinadura eta zigilua / Firma y sello

Datuak Babesteko Legean ezarrita dagoenaren arabera (15/1999 L.O.), inprimaki honetan jasotako datuak fitxategi automatizatu batean gordeko dira. Udal honen barruko eginkizunetarako, bakar-bakarrik, erabiltzeko xedez. Datu horien titular denak horiek zuzentzeko eskubidea erabili ahal izango du, Legean adierazten den arabera.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999), los datos recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con la exclusiva finalidad de su uso dentro de este Ayuntamiento. El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la Ley,