



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LAS CONDICIONES DEL CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN SU FUNCIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA), CUYA ADJUDICACIÓN SE TRAMITA POR CONCURSO PÚBLICO Y PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1ª OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio consistente en la realización de las tareas administrativas auxiliares, trabajos informáticos y de campo necesarios para la emisión, impresión, notificación de las deudas en período ejecutivo del Ayuntamiento de VILLALBILLA, y, en general, comprenderá la realización de los trabajos de apoyo y colaboración necesarios, que no impliquen ejercicio de autoridad, todo ello conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas que figura unido al expediente.

2ª ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano competente para contratar es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo que concede la competencia al Alcalde, habiendo delegado éste la competencia en la Junta de Gobierno, mediante Decreto de fecha 30 de julio de 2003.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, 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.

3ª PRECIO DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en el art. 202.2 TRLCAP, la retribución del presente contrato se fijará tomándose como índice los ingresos recaudados por el Ayuntamiento en período ejecutivo, así como por las diversas actuaciones realizadas, según el siguiente detalle, y estableciéndose como tipos máximos de licitación los siguientes:

- a) Cobros efectivos realizados en período ejecutivo: el 25% de la deuda efectivamente recaudada.
- b) Intereses de demora: 80% del importe recaudado.

El precio total del contrato asciende a un máximo estimado de 221.875 euros, IVA incluido, existiendo crédito disponible en la partida 122.227.06.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, consignando en letra el precio a percibir por el contrato, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni la que supere el precio de licitación.

4ª PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración de dos años, a contar desde el día siguiente a la firma del oportuno contrato administrativo, siendo prorrogable por un máximo de dos años más, en períodos mínimos de seis meses.

5ª REVISIÓN DE PRECIOS

Dada la forma de fijación del precio del contrato, un porcentaje de la deuda efectivamente recaudada e, igualmente, porcentaje de los intereses de demora recaudados, de acuerdo con lo establecido en el art. 103.3 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el presente contrato no está sujeto a revisión de precios.

6ª PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN

El abono a la empresa adjudicataria de las obligaciones económicas derivadas del presente Pliego, se efectuará mediante la emisión de las correspondientes facturas, las cuales podrán tener una periodicidad máxima trimestral y mínima anual, a elección del contratista en función del objeto de contrato ejecutado, y se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 99.4 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo negarse la Intervención Municipal a autorizar el pago de cualquier cantidad al contratista, en tanto no reciba comunicación de la Tesorería municipal, en el sentido de haberse acreditado en el plazo de quince días contados desde el día siguiente a la práctica de la notificación de la adjudicación, la constitución de la correspondiente fianza definitiva.

7ª PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía, siguiendo el criterio del art. 66 de la Ley General Tributaria, será de 4 años.

8ª COMPROBACIONES DE CALIDAD

Al tiempo de recepción del objeto del contrato, el Ayuntamiento ejercerá la oportuna comprobación de calidad del servicio prestado, siguiendo las obligaciones y forma de prestar el servicio establecidas para el contratista en los pliegos de prescripciones técnicas y las instrucciones que para la interpretación del contrato hubiera dado al contratista el



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

Ayuntamiento de Villalbilla.

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, (art. 211 TRLCAP).

9ª RECEPCIÓN

La forma de recepción de los servicios se realizará de acuerdo con lo establecido en el art. 213 TRLCAP, “cumplimiento de los contratos”.

10ª GARANTÍA PROVISIONAL

Para tomar parte en el presente concurso, es preciso acreditar mediante el correspondiente resguardo de la Tesorería Municipal, la constitución de una garantía provisional de 4.437,5 euros, equivalente al 2% del precio de licitación, en aval bancario (conforme al modelo establecido por la Corporación), o en valores públicos admisibles, según el artículo 35.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11ª CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA Y PAGO DE ANUNCIOS

En virtud de la adjudicación, el contratista está obligado a constituir la correspondiente garantía definitiva, al pago del importe de los gastos de publicidad de la licitación y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de la formalización del contrato.

Efectuada la adjudicación, se notificará al contratista en el plazo de diez días, y se requerirá al mismo tiempo para que dentro de los quince días naturales, desde que se notifique la adjudicación, presente en la Secretaría General municipal, documento que acredite haber constituido la garantía definitiva por una cuantía que ascenderá al 4% del importe de adjudicación del contrato, y asimismo presente los correspondientes justificantes de pago de los anuncios que, en su caso, le corresponda hacer efectivos.

La garantía podrá constituirse en metálico o en valores públicos o privados, mediante aval bancario conforme al modelo establecido por la Corporación, o por contrato de seguro de caución, según lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cualquiera que sea la forma de constitución de la garantía definitiva, deberá ser canjeada por carta de pago expedida por la Tesorería Municipal, sita en la Casa Consistorial, Plaza



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

Mayor, 2, (Villalbilla).

12ª. VARIANTES Y MEJORAS

De acuerdo con el artículo 87 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, no se admite la posibilidad de que las empresas licitadoras oferten variantes al Proyecto base.

13ª. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto al que podrá concurrir cualquier empresario interesado, siempre que en él concurren los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente pliego, siendo la forma de adjudicación elegida el concurso, ya que la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos, asimismo, en el pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

14ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente **clasificación** y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Podrán concurrir uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o un apoderado único de la Unión.

Los que contraten con la Administración pueden hacerlo por sí o mediante representación de persona autorizada, con poder debidamente bastantado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Villalbilla.

15ª. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El expediente de este concurso en el que se incluye el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, podrá ser examinado, tomando las notas que se precisen y/o, en su caso, solicitar copia de los pliegos, en el Registro General del Ayuntamiento de Villalbilla, (Plaza Mayor, 2), en la Secretaría general municipal, ambos de



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

lunes a viernes, en horario de oficina (exceptuando días festivos o no hábiles) y en la página www.ayto-villalbilla.org, apartado “pliegos de contratación”. El plazo de presentación de proposiciones será de QUINCE DÍAS, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

Los sobres a que se refiere el apartado anterior, que se presentarán cerrados y con el contenido que se detalla en la cláusula siguiente, irán identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concursan, y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa (domicilio, teléfono y fax, todo ello de forma legible y con la firma del licitador o persona que lo represente). En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

16ª. CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES

SOBRE A, denominado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PRESENTADA PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN SU FUNCIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA), ”

Para Empresarios Españoles

1. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en la forma legalmente establecida.

2. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación del firmante de la proposición.

2.1 En caso de persona física o empresarios individuales, D.N.I. Dicho documento podrá ser original o copia que tenga carácter de auténtica, conforme a la legislación vigente. En el caso de persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible; si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

2.2 Poder bastantado, a costa del licitador, por el Secretario del Ayuntamiento.

2.3 En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la U.T.E., designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración y el



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

compromiso de constitución en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.

3. Certificado acreditativo de encontrarse inscrito en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas en los siguientes grupos, subgrupos y categorías:

GRUPO	L
SUBGRUPO	02
CATEGORÍA	B

4. Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u organismo profesional cualificado, haciendo constar:

4.1 Que el licitador no se halle incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.2 Que se halle al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Villalbilla y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

Para Empresarios Extranjeros

1. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en la forma legalmente establecida.

2. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación de los firmantes de la proposición.

2.1 En caso de persona física o empresario individual, D.N.I. o documento que legalmente lo sustituya. Dicho documento podrá ser original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente. En el caso de persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro correspondiente, cuando este requisito sea exigible.

Cuando se trate de empresarios de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

correspondiente, o de la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio social de la empresa.

Los empresarios de Estados miembros de la Unión Europea y demás empresarios extranjeros, deberán acreditar, asimismo, que ostentan los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional requeridos para los empresarios españoles en el presente contrato, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, debiendo adjuntar, además, las empresas extranjeras no pertenecientes a Estados comunitarios, informe emitido por la Misión Diplomática Permanente de España de que el país de origen de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

2.2 Poder bastantado, a costa del licitador, por el Secretario del Ayuntamiento, si obra en representación de otra persona o de alguna entidad ...

2.3 U.T.E. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la U.T.E., designado la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración y el compromiso de Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.

3. Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u organismo profesional cualificado, haciendo constar:

Que el licitador no se halle incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4. 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.

5. Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua respectiva de la Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación.

Los mencionados documentos deberán presentarse en originales, copias auténticas o copias compulsadas.

La documentación exigida en este pliego deberá presentarse completa, no admitiéndose remisiones a documentos aportados en otros expedientes.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

SOBRE B, denominado "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PRESENTADA PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DEL **SERVICIO CONSISTENTE EN APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN SU FUNCIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA)**", contendrá exclusivamente una sola proposición económica, firmada por el licitador o persona que lo represente. No podrá suscribirse ninguna propuesta en Unión Temporal con otro, si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal y se ajustará al siguiente modelo:

MODELO DE LA PROPOSICIÓN

D / D^a, con D.N.I. número, domiciliado en calle, número, de, Código Postal, Provincia, País, Teléfono, Fax, mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa, cuyo Código de Identificación Fiscal es, y su domicilio social en calle, número, de, Código Postal, Provincia, País, Teléfono, Fax, enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir el "Concurso Público para", y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete (en nombre propio o de la empresa) a realizarlo por:

Precio de:

- a) Cobros efectivos realizados en período ejecutivo: el% de la deuda efectivamente recaudada.
- b) Intereses de demora:% del importe recaudado.

Lo que supone una baja del por ciento respecto al precio tipo.

Lo que firma en a ... de de ...

FIRMA

SOBRE C, denominado "REFERENCIAS TÉCNICAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DEL **SERVICIO CONSISTENTE EN APOYO AL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN EN SU FUNCIÓN RECAUDATORIA (FASE EJECUTIVA)**", , y contendrá:

Documentación acreditativa de las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

Técnicas y de la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en relación con los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, indicándoles por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuya.

- Desarrollo técnico de las posibles mejoras ofertadas.

Otros aspectos.

17ª. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación que se les atribuye, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, son los siguientes:

- a) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre los porcentajes de premio de cobranza en período de pago ejecutivo, hasta un máximo de 20 puntos, a razón de 5 puntos por cada 5% de bajada.
- b) Por las ventajas económicas en el precio ofertado sobre los porcentajes de premio de cobranza en lo que a intereses de demora se refiere hasta un máximo de 20 puntos a razón de 5 puntos por cada 10% de bajada.
- c) Por la experiencia demostrada en el uso y manejo del software de gestión de ingresos y recaudación instalado en el Ayuntamiento, que contempla la integración automática con el sistema contable municipal, hasta un máximo de 20 puntos a razón de 2 puntos por cada certificado o informe suscrito por otros Ayuntamientos.
- d) Por la experiencia y cualificación del equipo humano de la empresa ofertante, en el ejercicio de las funciones de la recaudación, hasta un máximo de 10 puntos.
- e) Por otras mejoras no recogidas en el pliego, hasta 10 puntos.

18ª. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará presidida por el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue, y formarán parte de la misma como vocales el Secretario, la Interventora y la Recaudadora municipales o funcionarios en quien deleguen. Actuará como Secretaria la funcionaria de la Corporación, doña María Paz Úbeda García.

19ª. APERTURA DE PROPOSICIONES



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.

La Mesa se reunirá a las 08,30 horas del primer día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones (si este día fuere festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día hábil siguiente). A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa (Sobre A), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas a través del Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen.

De lo actuado conforme a este artículo se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Valoración de los criterios de selección de las empresas.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Apertura de proposiciones económicas.

Si la documentación administrativa fuera conforme, se procederá seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas en acto público. En caso contrario, se pospondrá al siguiente a la fecha en que finalice la fase de subsanación de deficiencias (si este fuera festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día siguiente hábil).

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, tras lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones que dispone la misma, o que se presenten



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del Órgano de Contratación o del que se fije en los pliegos, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el artículo anterior.

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

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

Rechazo de proposiciones económicas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variará sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

20ª. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA

Antes de la adjudicación del contrato, la Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que, en el caso de que no hubiera sido presentada en la licitación, en el plazo máximo de cinco días hábiles aporte la documentación siguiente:

Certificación administrativa en vigor expedida por el órgano competente, de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme al artículo 14 del 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

Los siguientes documento acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias:

Certificación administrativa en vigor en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias tanto con la Administración del Estado, como con el Ayuntamiento de Villalbilla, conforme al artículo 13 del 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.

Alta del Impuesto de Actividades Económicas cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho Impuesto y, en su caso, presentación del último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, conforme al artículo 15 del 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.

21ª. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, previa propuesta de la Mesa de Contratación y los informes técnicos que considere convenientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los empresarios admitidos al concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que han prestado, en su caso.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa mediante los criterios establecidos para su adjudicación, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el Pliego.

22ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de treinta días naturales, desde la fecha de notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato. Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá los Pliegos.

El contrato se formalizará en todo caso en documento administrativo, que constituye título válido para acceder a cualquier Registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, conforme a lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación copia de la misma.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

En caso de que la persona con poderes que se presente a la firma del contrato no se encuentre incluida en el bastanteo expedido por el Secretario que se acompañó en el momento en que se realizó la oferta, deberá aportar nuevo bastanteo de poder conferido a su favor. Si la adjudicación recae en una U.T.E., se aportará bastanteo de poder de la U.T.E., según la escritura de constitución de la referida U.T.E.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, salvo tramitación del expediente por procedimiento de urgencia.

Si el adjudicatario no atendiese a los correspondientes requerimientos, no cumplierse los requisitos para la celebración del contrato o impidiese que se formalizará en el plazo señalado, la Corporación podrá acordar su resolución, previa incoación del oportuno expediente, salvo que el motivo sea la falta de constitución de garantía definitiva, en cuyo caso se declarará resuelto sin más trámite, con las consecuencias y responsabilidades legalmente procedentes.

23ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

23.1 El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya realizado la totalidad de su objeto, ejecutándose a su riesgo y ventura.

23.2 El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula contenida en el contrato, autoriza a la Administración para exigir su estricto cumplimiento, o bien acordar la resolución del mismo.

23.3 Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios.

23.4 Las causas de resolución del contrato serán las determinadas en los artículos 111 y 214 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

23.5 El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, están relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

24ª. DEBERES DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá, además de las obligaciones comprendidas en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, y de Prescripciones Técnicas.

25ª. RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria del presente contrato deberá prestar la máxima colaboración con los Servicios y la Aseguradora municipal ante las reclamaciones que por daños y perjuicios se puedan formular por terceros, asumiendo, en los casos en los que se compruebe la existencia de su responsabilidad, el pago que proceda.

A tal fin la empresa adjudicataria deberá suscribir una póliza de seguro en cuantía oportuna, para cubrir los posibles daños que durante el período de vigencia del contrato puedan producirse a los particulares o a otras Administraciones Públicas sin que sean admisibles franquicias en las mismas.

26ª. RÉGIMEN JURÍDICO

En lo no previsto en este Pliego de Condiciones, se aplicarán los preceptos del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; 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; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; así como las demás disposiciones concordantes, en especial el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de Contratos del Estado.

27ª. JURISDICCIÓN COMPETENTE

El órgano jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en el desenvolvimiento del presente contrato, serán los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con sede en Madrid.

En Villalbilla, a 24 de abril de 2006.

EL SECRETARIO

Fdo.: Alfredo Carrero Santamaría.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA

MODELO DE AVAL

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, **AVALA** a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*), por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Pública, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

**BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD
O ABOGACÍA DEL ESTADO**

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------
