

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE SERVICIOS QUE TIENE POR OBJETO LA REALIZACIÓN DE TAREAS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN DE TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DE CONCURSO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituyen objeto del contrato la realización de las actividades de asistencia y colaboración en la inspección de tributos del Ayuntamiento de Durango.

Las labores que comprende la ejecución del presente contrato de servicios se realizarán bajo la dirección y supervisión del Tesorero o Tesorera, funcionario/a a quien corresponde la tramitación de los expedientes que impliquen el ejercicio de la potestad inspectora, como función pública que corresponde a las Administraciones Públicas.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

Tratándose de un contrato administrativo típico de servicios regulado en el Libro II, Título IV del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, su regulación se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por lo dispuesto en la citada Ley y en el Reglamento General de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y supletoriamente por el resto de normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

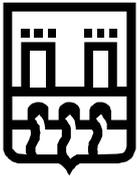
Corresponderá a la jurisdicción contencioso- administrativa la resolución de las controversias que surjan entre las partes contratantes del presente contrato.

3.- UBICACIÓN FÍSICA DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y PRESTACIONES QUE COMPRENDEN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS

A) UBICACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA: El Ayuntamiento de Durango facilitará a la empresa adjudicataria un local o establecimiento donde deberá ubicar físicamente al personal que tenga encomendada la prestación del presente servicio.

En dicho lugar deberá permitir el acceso al expediente administrativo a los interesados y demás derechos regulados por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de que el responsable de los expedientes sea el funcionario al efecto designado al que se hace referencia en la cláusula primera del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

La presentación de alegaciones o recursos de carácter administrativo en relación a los expedientes incoados se efectuará por los interesados en el Registro Municipal o en



cualquiera de las formas previstas por el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo poner en conocimiento de los interesados este extremo.

4.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO POR EL ADJUDICATARIO

- Suscribir con el adjudicatario contrato por el cual se acuerda la cesión de datos y el adjudicatario adquiere el carácter de Responsable de los Datos.

- Asumir los costes de las notificaciones de cuantos actos y resoluciones se efectúen por el adjudicatario para la tramitación de los expedientes incoados por el Ayuntamiento de Durango.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total de ejecución del objeto de la presente contratación será de DOS AÑOS contados a partir del día siguiente al de la firma del contrato, pudiendo prorrogarse éste por acuerdo expreso del órgano de contratación, hasta un total de cuatro años.

6.- PRECIO DEL CONTRATO

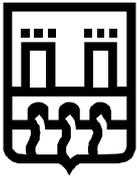
El precio del contrato que inicialmente no puede ser cuantificado, dependerá de las actuaciones inspectoras que se realicen y de los resultados que de las mismas se deriven. La cuantía que se estima como precio máximo será de 30.050,61 euros (IVA incluido).

Al objeto de poder valorar adecuadamente las actuaciones inspectoras, se especifican los aspectos que se tendrán en cuenta para la facturación de los trabajos:

1. Actuaciones de apertura, inicio, verificación y comprobación de la situación tributaria que finalicen con el "comprobado y conforme", sin que de las actuaciones y/o inspecciones realizadas se descubran nuevas bases imponibles que permitan realizar liquidaciones tributarias a los sujetos pasivos inspeccionados:

✓ Máximo: 600 euros por expediente inspeccionado, pudiendo ser mejorado por los licitadores.

2. En los expedientes, que la actuación inspectora, descubra bases imponibles ocultas, no declaradas, o situaciones irregulares, que permitan la tramitación del correspondiente expediente, en el que se realicen actas de inspección, que finalicen con liquidaciones tributarias, y la imposición de las sanciones correspondientes, con aceptación de la conformidad del contribuyente o con acta de disconformidad, que adquieran el carácter de firmes.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

- a. Para las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas más sanciones más intereses), que supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales, que tengan continuidad en el futuro: hasta el 40 % de las cantidades descubiertas.
- b. Para las cantidades liquidadas y descubiertas en el procedimiento de inspección (cuotas más sanciones más intereses), que no supongan la incorporación del contribuyente a padrones fiscales, por tratarse de hechos imposables aislados, cuyo devengo se produce de forma individual y sin repetición: hasta el 30 % de las cantidades descubiertas.

7.- FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso, estimándose el gasto en 3.000 Euros (partida 2006.N.22.1219.22707) y en su caso el Ayuntamiento se compromete a consignar presupuestariamente los recursos necesarios para atender las obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato mediante el correspondiente crédito de compromiso.

8.- FORMA DE PAGO

El Ayuntamiento abonará mensualmente al adjudicatario la cantidad correspondiente a los servicios de asistencia realizados durante el mes anterior, contra la presentación y conformidad del correspondiente documento probatorio. El contenido de estas facturas mensuales deberá desglosarse en las distintas unidades que se indicaban en la cláusula tercera.

9.- REVISIÓN DE PRECIOS

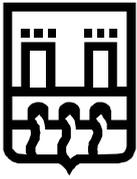
En el presente contrato no procederá la revisión de precios.

10.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LAS EMPRESAS LICITADORAS

Podrán contratar con esta Administración y concurrir a la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito éste último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible.

En ningún caso podrán contratar con la administración las personas que estén incurso en los supuestos regulados en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

Así mismo, podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún



miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad del mencionado artículo 20.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo, cuestión que deberá deducirse de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y deberá acreditarse debidamente a los efectos de lo dispuesto por el artículo 19 del TRLCAP.

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante informe de instituciones financieras o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. También podrá acreditarse por cualquiera de los medios previstos por el artículo 16 del TRLCAP.

La solvencia técnica o profesional deberá acreditarse del siguiente modo:

1º *Curriculum vitae* de las personas que la entidad licitante adscribirá a la prestación del servicio debiendo ser, al menos una de ellas, licenciado o licenciada en Derecho, en Ciencias Empresariales o en Económicas.

Deberá acreditarse la experiencia de las personas adscritas al servicio en el ámbito de la inspección tributaria.

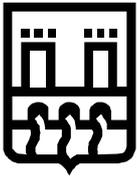
2º Copia de los contratos suscritos por la empresa licitadora con las personas adscritas al servicio en el que se indique el epígrafe en el que se encuentran dadas de alta en la Seguridad Social.

3º Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

Se dispensa de la obligación de constituir garantía provisional de conformidad a lo dispuesto en el art. 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.

12.- EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE



La documentación del expediente podrá examinarse en la Secretaría del Ayuntamiento de Durango, calle Barrenkalea nº 17, de 08:30 a 13:30 horas, durante el plazo de presentación de las correspondientes proposiciones.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 122 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, los pliegos de cláusulas administrativas particulares una vez aprobados serán expuestos al público durante un plazo de ocho días para que puedan presentarse alegaciones contra los mismos.

13.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

a.- El plazo de presentación de proposiciones finalizará a los 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de Bizkaia.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13,30 horas del último día de plazo. No obstante, si el último día de plazo fuera sábado o coincidiera con día festivo en Durango, aquel plazo se pospondrá hasta la misma hora del siguiente día hábil.

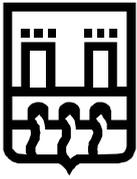
b.- Las proposiciones deberán presentarse en la Secretaría General del Ayuntamiento de Durango.

En caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante télex, telefax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de ofertas establecido, la proposición no será admitida.

Cuando los licitadores utilicen el medio de presentación previsto en el párrafo anterior, la Mesa de Contratación calificará el justificante recibido en plazo a través de los medios de comunicación previstos, y de entenderse admisible, suspenderá la apertura de las ofertas presentadas por el resto de licitadores hasta la recepción, en su caso, de las proposiciones enviadas por correo.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la calificación por la Mesa de Contratación del justificante sin haberse recogido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

14.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaria

Los licitadores deberán presentar DOS SOBRES, en cuyo anverso figurará la siguiente leyenda: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO QUE TIENE POR OBJETO LA ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN LA INSPECCIÓN DE TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO ", indicándose además, la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar todos ellos firmados por la persona física o persona que ostente la representación legal en el supuesto de personas jurídicas.

SOBRE A)

Dentro del sobre A) se incluirá la siguiente documentación original o compulsada por fedatario público o la Secretaria General del Ayuntamiento de Durango:

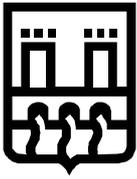
1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar:

- Si se trata de personas físicas, se aportará copia del D.N.I. del licitador.
- Si se trata de personas jurídicas, deberá adjuntarse escritura de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando el requisito de inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, 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.
- Si se trata de empresarios no españoles de los miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática permanente de España en Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- En caso de representación se adjuntará poder bastante que deberá cotejarse por fedatario o por la Administración contratante.

2. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera deberá acreditarse en el modo indicado en la cláusula octava del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

3. Documentación de la solvencia técnica o profesional.



Deberá acreditarse la solvencia técnica o profesional mediante la presentación toda de la documentación exigida en la cláusula octava del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Declaración responsable, otorgada ante una autoridad administrativa, Notario u organismo en la que el licitador afirme no hallarse comprendido en ninguno de los supuestos previstos en el artículo 20 del TRLCAP.

Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la certificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación al que vaya resultar adjudicatario del contrato para lo cual se le concederá un plazo de cinco días hábiles.

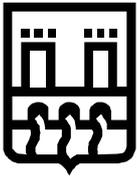
Las certificaciones positivas que el adjudicatario habrá de presentar deberán contener referencias expresas a lo dispuesto por los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, así como haber satisfecho el último recibo de este impuesto.
6. Cuando varios empresarios acudan a una licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, cada uno de los que componen deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia conforme a lo establecido en los apartados anteriores. Igualmente, deberán presentar un escrito de proposición en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y el nombramiento del representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato y solo se exigirá la formación de la UTE una vez que se haga la adjudicación a su favor.

Aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratos regulado por el Decreto 223/1986, de 14 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Registros de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, deberán presentar copia del certificado vigente expedido por el Letrado responsable del Registro, de tal manera que estarán eximidos de la presentación de toda la documentación de contenido jurídico.

SOBRE B)

Dentro del sobre B) deberá incluirse asimismo la Documentación Técnica que servirá para la valoración de la oferta, conforme a los criterios de valoración contenidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares así como las especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



Asimismo se incluirá en este sobre la propuesta económica del contrato de servicios conforme a lo dispuesto en la cláusula sexta del pliego de cláusulas administrativas particulares.

15.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto, siendo la forma de adjudicación, la de concurso.

Los criterios que servirán para la adjudicación del contrato son los siguientes:

1. Contenido de la Memoria explicativa de los trabajos a realizar, del proyecto de gestión y de los medios propuestos, humanos y materiales, para el servicio, hasta 30 puntos.
2. Mejoras ofertadas sin coste para el Ayuntamiento: hasta 10 puntos.
3. Mejoras económicas consistentes en la reducción de los porcentajes establecidos como contraprestación económica a cargo del adjudicatario. Hasta 20 puntos.

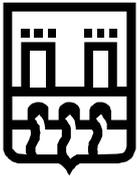
Por cada punto de porcentaje que se reduzca del indicado en el punto 6.2 de este pliego se otorgarán 3 puntos, siendo la potencial máxima reducción de 5 puntos porcentuales. Dicha reducción afectaría tanto al apartado a) como al b) de dicho punto 6.2.

Por la reducción en los importes especificados en el apartado 6.1. se otorgará 1 punto por cada 10% de reducción con una reducción máxima del 50%.

16.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN DEL MISMO

A. Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A").

B. Si observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, o en su caso, del que se fije en el pliego, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos en la cláusula 13 o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleje el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.



C. Las ofertas presentadas (sobre "B") serán abiertas en acto público el quinto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 9,30 horas, salvo en el caso de envío por correo en que se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación del Estado.

D. Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, en su caso, la mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

Se requerirá mediante fax o correo electrónico al licitador propuesto como adjudicatario para que el plazo máximo de CINCO DIAS NATURALES aporte las certificaciones administrativas positivas de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social si no lo hubiese hecho en el sobre "A" al presentar la oferta o los certificados aportados en ese momento hubiesen caducado antes de la adjudicación. De no aportar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que ese contratistas no se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecido por la Mesa de Contratación de acuerdo con los criterios de valoración de las mismas, sin perjuicio de la derivación de responsabilidades contra el contratista o contratistas que por esta causa no permitiesen la adjudicación a su oferta del contrato.

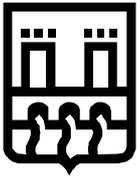
E. La adjudicación se realizará en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.

F. De acuerdo con el artículo 54 del TRLCAP, el contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, pudiendo no obstante elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. De no formalizarse el contrato por causa imputable al contratista o al Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto por el artículo 54.3 del TRLCAP.

G. Antes de la formalización del contrato, dentro del plazo de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar ante la Unidad de Contratación, la siguiente documentación:

- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, para responder objetivamente frente a terceros o al Ayuntamiento de posibles daños y perjuicios que puedan producirse como consecuencia de la ejecución de este contrato, individualizada para este contrato o certificado de la compañía aseguradora de la extensión de la póliza existente a las responsabilidades que se puedan derivar de este concreto contrato.

17.- EJECUCION DEL CONTRATO



El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Las actividades objeto del contrato se realizarán bajo la dirección y supervisión del Tesorero/ a o Técnico/ a de Recaudación del Ayuntamiento de Durango como funcionario a quien corresponde la inspección tributaria municipal.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

18.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

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

En ningún supuesto el Ayuntamiento de Durango se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y el personal de la misma, ya sea por terminación del contrato o por cualquier otra causa: extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos u otros motivos similares.

19.- RECEPCION Y PLAZO DE GARANTIA

A partir de la finalización del contrato queda establecido un periodo de garantía de seis meses durante los cuales el Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria a los efectos de aclarar cuantos extremos se precisen acerca de los trabajos realizados.

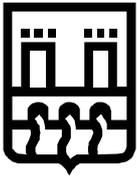
20.- REGIMEN SANCIONADOR POR INFRACCIONES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones impuestas por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares será sancionado por el Ayuntamiento en función de la gravedad de la falta cometida.

Serán consideradas faltas leves las siguientes:

- Desobedecer las instrucciones que emanen de los servicios municipales para la eficaz y normal prestación de la actividad contratada.
- Actuar con negligencia en el cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de hasta 1.500,00 euros.



Será considerada falta grave:

- La interrupción de forma continuada de la prestación del servicio por un período de hasta cinco días sin causa justificada ni autorización municipal.

Las faltas graves serán sancionadas con multas de entre 1.501 y 3.000 euros.

Serán consideradas faltas muy graves:

- Incumplir las obligaciones esenciales del contrato.
- La no prestación del servicio o suspensión del mismo por período superior a cinco días hábiles sin causa justificada ni autorización municipal.

Las faltas muy graves serán causa de resolución contractual.

La imposición de las anteriores faltas no excluye el derecho del Ayuntamiento a exigir indemnización por daños y perjuicios ocasionados por las obligaciones imputables al adjudicatario.

21.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 214 c) del TRLCAP.

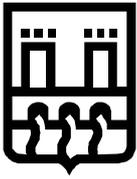
Cuando las modificaciones en el contrato supongan la introducción de nuevas unidades de obra no comprendidas en el mismo, los precios de dichas modificaciones serán los fijados por el Órgano de Contratación y en caso de que el contratista no los acepte, el Órgano de Contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente.

22.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sólo podrán ser objeto de CESIÓN a un tercero cuando lo autorice expresa y previamente el órgano de contratación, y el cedente tenga ejecutado al menos el 20% del contrato. En todo caso, el cesionario deberá cumplir todos los requisitos de solvencia exigidos en el presente pliego. La cesión entre el adjudicatario y el cesionario se formalizará en escritura pública.

La obra objeto de contratación podrá ser subcontratada en parte por el licitador adjudicatario dando previo conocimiento por escrito al Ayuntamiento de Durango, con indicación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista, no pudiendo exceder del 50% del presupuesto del contrato, con los demás requisitos y consecuencias que señala el artículo 115 del TRLCAP.

23.- GASTOS Y TRIBUTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA



Serán a cargo del contratista los gastos siguientes, que se entienden incluidos el precio de adjudicación ofertado:

- La formalización del contrato en escritura pública si es solicitada por el contratista.
- Los gastos de agua, energía eléctrica o teléfono que le ocasione la ejecución del contrato.
- Gastos varios como equipos de tratamiento de la información, papelería, etcétera.
- Gastos de personal y demás costes fijos propios de la empresa.

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

- A. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP así como la comisión de una falta calificada como muy grave en el régimen sancionador previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- B. La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación y surtirá los efectos establecidos en el artículo 215 del TRLCAP.

Durango a 8 de agosto de 2006
La Técnico de Secretaría, Contratación y Patrimonio