

CARÁTULA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LOS CONTRATOS DE **SERVICIOS**, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y LA FORMA DE ADJUDICACIÓN DE CONCURSO

1. Número de expediente:	07 0300 002883
Área Municipal promotora del expte.:	Área de Economía y Hacienda
2. Órgano de contratación:	Junta de Gobierno
3. Objeto del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> • Es objeto del presente contrato los servicios complementarios o de colaboración y asistencia técnica, material e informática a los Servicios Municipales de Recaudación del Ayuntamiento de Bilbao en la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo. • Número de referencia en la CPA-2002: 74.87.12 • Necesidades administrativas a satisfacer: apoyo y colocación en la gestión de cobros. • Documentos incorporados al expediente que revisten carácter contractual: Carátula, Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.
4. Posibilidad de introducir variantes o alternativas:	<input type="checkbox"/> Sí. Número máximo: . Requisitos y modalidades: . <input checked="" type="checkbox"/> No.
5. Existencia de lotes:	<input type="checkbox"/> Sí. <input checked="" type="checkbox"/> No.
6. Posibilidad de adjudicar el contrato por lotes:	<input type="checkbox"/> Sí. <input type="checkbox"/> No.
7. Presupuesto del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto máximo de gasto 4.275.162,72 euros. • Tipo de licitación sobre el que versarán las ofertas: Vienen señalados en la cláusula undécima del pliego de prescripciones técnicas.
8. Anualidades:	Año 2008 APG 05010 61111 2270930 2.095.668,00 euros. Año 2009 APG 05010 61111 2270930 2.179.494,72 euros.
9. Consignación presupuestaria:	Existe normalmente crédito. No obstante su adjudicación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, dado que se trata de un expediente de tramitación anticipada.
10. Sistema de determinación del precio	<input type="checkbox"/> por precios unitarios <input type="checkbox"/> por unidades de tiempo <input type="checkbox"/> aplicación de honorarios

	<input type="checkbox"/> por tarifas <input type="checkbox"/> por tanto alzado <input checked="" type="checkbox"/> combinación de varias modalidades <input type="checkbox"/> por Administración
11. Plazo de ejecución:	Dos años.
12. Prórroga del contrato:	<input checked="" type="checkbox"/> Sí. Duración por anualidades y hasta un máximo de dos años. <input type="checkbox"/> No.
13. Garantía provisional:	No se exige.
14. Garantía definitiva:	171.006,50 euros.
15. Garantías complementarias:	no
16. Procedimiento y forma de adjudicación:	Forma: concurso Procedimiento: abierto
17. Tramitación urgente:	no
18. Plazo de presentación de ofertas:	Publicación en el D.O.U.E. y B.O.E. : no procede. Publicación en el B.O.B.: Sí. El Plazo finalizará el 20 de julio de 2007.
19. Lugar de obtención de los pliegos y demás documentación:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reprografía José Antonio. correo electrónico: rjareprografia@euskalnet.net c/ Rodríguez Arias, 33 – Bilbao 48011 Teléfono: 94.443.74.93 Fax: 94.422.17.95. ▪ www.bilbao.net. Contratos públicos.
20. Lugar de presentación de ofertas e información:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En las oficinas de la Dirección de Contratación del Ayuntamiento de Bilbao, sitas en Plaza de Venezuela nº 2, 1ª planta. 48001 Bilbao. Tfno. 94 420 46 11, fax 94 420 44 71. ▪ Posibilidad de anunciar, a través del correo electrónico, el envío de la oferta por correo postal: sí, mediante la remisión de la comunicación a esta dirección: contratación@ayto.bilbao.net
21. Forma de presentación de la documentación:	1. <i>SOBRE A. Documentación Administrativa.</i> Acreditación capacidad jurídico administrativa. Solvencia técnica y profesional. Solvencia económica. 2. <i>SOBRE B. Oferta económica.</i> 3. <i>SOBRE C. Documentación Técnica (sólo en Concursos)</i>
22. Clasificación o criterios de selección de las empresas que podrán acceder a la adjudicación del presente contrato. (sobre A):	Presupuesto igual o superior a 120.202,42 euros Grupo: L , subgrupo: 2, categoría: D.
23. Oferta económica (sobre B)	Se incluirán obligatoriamente los siguientes documentos:

	<input checked="" type="checkbox"/> Proposición económica según modelo del Anexo I a este Pliego. <input checked="" type="checkbox"/> Anexos a la proposición económica según modelo.
24. Documentación que se presentará relativa a los criterios de adjudicación (sobre C)	<ul style="list-style-type: none"> • Se incluirá la documentación necesaria para valorar los distintos aspectos de la oferta, según los criterios de adjudicación citados en el punto 25.1 de esta carátula. • Los licitadores deberán presentar un dossier debidamente paginado, con su índice correspondiente en el que, de forma enumerada, se recojan aquellos aspectos relativos a los criterios que serán objeto de valoración para la adjudicación del concurso.
25. En el supuesto de CONCURSO:	
25.1. Criterios objetivos de adjudicación por orden decreciente de importancia y su ponderación	<u>1º.- Oferta económica.</u> En materia de recaudación ejecutiva: hasta 40 puntos. En materia de asistencia y colaboración: hasta 5 puntos. <u>2º.- Oferta técnica.</u> 1. organización y plan de trabajo: hasta 10 puntos. 2. modelo de gestión: hasta 15 puntos. 3. sistema informático: hasta 27 puntos 4. local: hasta 3 puntos.
25.2. En su caso, fase de valoración de las proposiciones en que operarán y umbral mínimo de puntuación exigido.	<input checked="" type="checkbox"/> No se contempla <input type="checkbox"/> Sí se contempla
25.3. Límites que permiten apreciar el carácter desproporcionado o temerario de las bajas en cuanto al precio.	<input checked="" type="checkbox"/> No se contempla <input type="checkbox"/> Sí se contempla
25.4. En su caso, criterios objetivos en función de las cuales se apreciará el carácter desproporcionado o temerario de las bajas	<input checked="" type="checkbox"/> No se contempla <input type="checkbox"/> Sí se contempla
25.5. Existe preferencia en la adjudicación respecto a empresas que tengan en su plantilla minusválidos o con las entidades sin ánimo de lucro en las prestaciones de carácter social:	sí
26. Programa de trabajo	<input checked="" type="checkbox"/> Si se exige (para los contratos de consultoría y asistencia y en los de servicios de <u>tracto sucesivo</u>) <input type="checkbox"/> No se exige

27. Porcentaje máximo de subcontratación:	Hasta un 50% del importe de adjudicación.
28. Forma de pago:	El pago se realizará previa presentación de facturas que requerirán la conformidad de la Administración y mediante transferencia bancaria.
29. Abonos a cuenta:	<input checked="" type="checkbox"/> No. <input type="checkbox"/> Sí. Definición de las operaciones susceptibles de abonos a cuenta: Criterios y forma de valoración de las operaciones preparatorias: Plan de amortización de los abonos a cuenta:
30. Revisión de precios:	<input checked="" type="checkbox"/> No. No se revisarán los precios durante la vigencia del contrato, por lo que los licitadores deberán presentar precios fijos sin posibilidad de aplicar revisión por IPC alguna. <input type="checkbox"/> Sí. Índice o fórmula de carácter oficial aplicable: Método o sistema para su aplicación:
31. Penalidades diferentes a las enumeradas en el artículo 95.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:	<input checked="" type="checkbox"/> Sí hay. <input type="checkbox"/> No hay.
32. Lugar de entrega o realización de las prestaciones objeto del contrato:	Bilbao.
33. Procedimiento a seguir en la recepción, tendente a comprobar el objeto del contrato:	Se realizarán verificaciones periódicas sobre el cumplimiento de las prescripciones técnicas y administrativas del contrato.
34. Supuestos en los que el incumplimiento parcial es causa de resolución del contrato:	Se considerará incumplimiento de contrato, las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato o la interrupción de la ejecución del mismo, así como la imposibilidad técnica por parte del adjudicatario para realizar el contrato.
35. Plazo de recepción y plazo de garantía de las prestaciones:	Plazo de recepción: un mes. Plazo de garantía: seis meses.
36. En su caso, obligación del contratista de guardar sigilo sobre el contenido del contrato:	sí
37. Gastos de publicidad:	Serán a cargo del adjudicatario.
38. Otras especificaciones del presente contrato, adicionales a las indicadas en el pliego:	Se hace constar que, en caso de discrepancia, el Proyecto y Pliegos de la licitación aportados en soporte papel, tendrán validez jurídica sobre los mismos en soporte informático.

PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIONES DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA Y DE LOS DE SERVICIOS POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y LA FORMA DE ADJUDICACIÓN DE CONCURSO

I. Elementos del contrato.

1. Objeto del contrato.

- El objeto de este contrato lo constituye la prestación que se recoge en el punto 1 de la carátula.
- La prestación se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forman parte del contrato.
- Cuando la forma de adjudicación sea el concurso, y en el caso que así se establezca los licitadores podrán aportar las variantes o alternativas que correspondan a los requisitos, modalidades y aspecto del contrato señalados en el punto 2 de la carátula del presente Pliego y en el número máximo especificado en dicho punto.

2. Normas reguladoras.

El contrato se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en este pliego, conformadas con las especificaciones de su carátula.
- El Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio (TRLCAP).
- 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 (RGLCAP).
- La Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1987 y el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. (LBRL)
- La Orden 28/1972 por la que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de estudios y servicios técnicos en aquello que no se oponga a lo dispuesto en las normas anteriores.
- El Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto 17 de Julio de 1955, en lo que resulte aplicable.
- Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como autonómico y local, y que resulten aplicables al ámbito local.
- Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

3. Presupuesto del contrato y existencia de crédito.

3.1. El presupuesto máximo de gasto que realizará la Administración en este contrato, es el que figura en el punto 7 de la Carátula.

El tipo de licitación que determinará la exclusión de cualquier oferta por importe superior, es el que figura en el punto 7 de la Carátula.

La mejora se hará a la baja, consignando una cantidad concreta y determinada.

- 3.2. Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, siendo su consignación presupuestaria la que aparece en el punto 9 de la carátula de este Pliego.
- 3.3. No obstante a esto se excepcionan los expedientes de contratación de tramitación anticipada al amparo del art. 69.4. Para atender a las obligaciones que se deriven para la Administración de este tipo de contratos, existe normalmente crédito, si bien la adjudicación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

4. Revisión de precios.

- 4.1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista
- 4.2. En cuanto a la revisión de precios se estará a lo señalado en el punto 30 de la carátula del Pliego, en la que se consignará la procedencia o no de la revisión de precios del contrato y la fórmula o sistema de revisión aplicable.
- 4.3. En todo caso, se ha de tener en cuenta que la revisión tendrá lugar cuando el contrato se hubiera ejecutado en el 20% de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, de tal modo que ni el porcentaje del 20%, ni el primer año de ejecución, contado desde la adjudicación, pueden ser objeto de revisión.
- 4.4. El régimen jurídico de la revisión de precios será el establecido en los arts. 103 y 108 del T.R.L.C.A.P.

5. Duración del contrato.

- 5.1. El plazo de duración o de ejecución máximo del contrato será el fijado en el punto 11 de la carátula que encabeza este Pliego, no pudiendo tener un plazo de vigencia superior a dos, si bien podrá acordarse mediante prevención expresa en la Carátula de este Pliego su prórroga o prórrogas, sin que la duración total del contrato pueda exceder de cuatro años.
- 5.2. Prórroga de los contratos de consultoría y asistencia y de los de servicios:
 - 5.2.1. En el supuesto de que en el punto 12 de la carátula así se prevea, el contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones, por mutuo acuerdo de las partes, durante otro espacio de tiempo distinto del inicial, debiendo recaer resolución expresa en tal sentido del Órgano de Contratación. La(s) prórroga(s) no podrá(n) ser concertada(s) aislada o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente.
 - 5.2.2. A tal efecto, el adjudicatario, con dos meses de antelación como mínimo al vencimiento del contrato, deberá remitir a la Administración la propuesta de las condiciones económicas para la eventual prórroga. En el supuesto de que no lo hiciese se entenderá que las condiciones son las mismas que hasta el momento venían rigiendo.
 - 5.2.3. Previamente a la resolución expresa la Administración habrá de instruir el oportuno expediente contradictorio, donde preceptivamente habrá de figurar el informe del Servicio Técnico y la fiscalización de la Intervención Municipal.
- 5.3. No obstante lo dispuesto anteriormente, los contratos de consultoría y asistencia y los de Servicios que sean complementarios de contratos de obras o de suministro podrán tener un plazo superior de vigencia que en ningún caso excederá del plazo de duración del contrato principal, salvo en los contratos que comprendan trabajos relacionados con la liquidación del contrato principal, cuyo plazo final excederá al del mismo en el tiempo

necesario para realizarlos. La iniciación del contrato complementario al que se refiere este apartado quedará en suspenso, salvo causa justificada derivada de su objeto y contenido, hasta que comience la ejecución del correspondiente contrato de obras.

6. Procedimiento, forma de adjudicación y publicidad de la licitación.

6.1. La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento de licitación abierto y bajo la forma de adjudicación de concurso, según se establece en el punto 6 de la carátula de este Pliego, regulados en los artículos 82 a 90 del TRLCAP.

6.2. El anuncio de la presente licitación, será objeto de publicación en el B.O.B, salvo que el presupuesto sea igual o superior a lo dispuesto en el art. 203 del TRLCAP y esté incluido en las categorías I a I6 del art. 206, en cuyo caso la licitación se publicará en el DOUE y en el BOE, con arreglo a lo dispuesto en los art.. 78 y 203 del TRLCAP. La cuantía indicada podrá variar por efecto de la normativa dictada por la Comunidad Europea.

6.3. El cómputo del plazo para la presentación de proposiciones se efectuará de la siguiente forma:

- Cuando la licitación tan sólo se publique en el BOB, por no proceder su publicación en el DOUE, el plazo de presentación de las proposiciones, **tratándose de procedimientos abiertos**, será el que se establezca en el punto 18 de la Carátula, y será como mínimo de quince días naturales (ocho, en caso de que se haya declarado urgente), a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la licitación.
- Cuando la licitación deba publicarse en el DOUE y en el BOE, se harán constar en los diversos anuncios de la licitación.
- Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo y festivo de la Comunidad Autónoma Vasca ó en el Municipio de Bilbao, se entenderá prorrogado al siguiente primer día laborable.

II. Presentación de proposiciones y documentación exigida.

7. Presentación de proposiciones y documentación exigida.

7.1. Para participar en la presente licitación, habrán de ser entregados en las oficinas de la Dirección de Contratación que se indican en el punto 20 de la Carátula o enviados por correo, dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio, **tres sobres cerrados (A, B y C)** con la documentación que luego se indicará, especificando en cada uno de ellos la licitación a la que se concurre, denominación y razón social de la empresa, nombre y apellidos de la persona que lo represente, todo ello de forma legible. Se deberá indicar asimismo el e-mail, fax y teléfono de contacto para comunicaciones. Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por el licitador o persona que le represente.

7.1.1. En el 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 a la Dirección de Contratación la remisión de la oferta mediante télex, telefax o telegrama en el mismo día.

En el supuesto de que se prevea en la carátula, también se podrá comunicar el envío por correo electrónico a la dirección que figura en la carátula. Esta forma de comunicación sólo será válida si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, la documentación no será admitida si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

7.1.2. A fin de estudiar debidamente las proposiciones, el proyecto y los pliegos de condiciones se podrán examinar en las oficinas municipales de Contratación durante el horario de oficina y dentro del plazo de la convocatoria

7.1.3. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego, con las especificaciones de su carátula y del resto de los documentos contractuales en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la obra.

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

7.2. Asimismo, los licitadores no podrán suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas en contravención de las mismas.

- 7.1.1. Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art 24 del TRLCAP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, 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 y que asumen el compromiso de constituirse en unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

A efectos de clasificación de contratistas, en su caso, lo previsto en el art. 31 del TRLCAP, así como lo dispuesto en el art. 52 del RGLCAP.

Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la unión de empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública ante el órgano de contratación, debiendo nombrar 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.

7.3. SOBRE “A”: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

- I.- Una relación enumerada de todos los documentos incluidos en este sobre.
- II.- D.N.I. de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado.
- III.- Formulario relleno por los licitadores según modelo que figura como Anexo V.
- IV.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante 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, 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.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

V.- Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 20 del TRLCAP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (anexo II). Esta declaración responsable se realizará sin perjuicio de que la certificación acreditativa de su cumplimiento se exija antes de la adjudicación, a quienes vayan a resultar adjudicatarios del contrato.

En relación con el cumplimiento de las *obligaciones tributarias y de seguridad social*, **se podrá acreditar** (lo que evitará tener que acreditarlo antes de la adjudicación) mediante la/s certificación/es administrativas expedidas a tal efecto por las Haciendas que correspondan (Estatal y Forales) según el volumen total de operaciones que figure en el Impuesto sobre Sociedades y por la Tesorería General de la Seguridad Social, **encontrarse al corriente** en cuanto a su cumplimiento con el alcance y forma que previene el art. 15 del RGLCAP. En cuanto al *Impuesto sobre Actividades Económicas* habrá de presentarse el alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, o en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones y que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en el que las ejercen, referida al ejercicio corriente o el último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren el artículo 13 (obligaciones tributarias) y el artículos 14 (obligaciones de Seguridad Social) del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

VI.- Poder bastante para contratar con la Administración, a favor de la/s persona/s que comparezca/n o firme/n proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder

para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

VII.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

a) **Cuando así se consigne** en el punto 22 de la carátula que encabeza este pliego, **clasificación** suficiente y vigente que habilite para contratar prestaciones del grupo, subgrupo y categoría allí indicados.

b) **Si no resulta exigible la clasificación** se presentará la **justificación de la solvencia económica y financiera, profesional y técnica**, requerida en el punto 22 de la carátula de este pliego, la cual se acreditará mediante la presentación de los documentos requeridos en la misma.

VIII.- Resguardo acreditativo, en el caso de exigirse en la Carátula de este Pliego, de haber constituido a favor de la Administración contratante, una garantía provisional por el importe señalado en el punto 13 de la Carátula, y en cualquiera de las formas previstas en los el art. 35 del TRLCAP y en su desarrollo en los artículos 56, 57 y 58 del RGLCAP, siempre y cuando el indicado presupuesto sea superior la cantidad fijada en el artículo 135.1 del TRLCAP.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal 35.1 del TRLCAP (art. 61.1 del RGLCAP).

La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

IX.- Declaración de constitución en U.T.E., en su caso, con indicación de los datos y circunstancias señaladas en el punto 7.1.1 (Modelo Anexo VII).

AQUELLOS LICITADORES QUE SE ENCUENTREN INSCRITOS EN EL REGISTRO OFICIAL DE CONTRATISTAS DE LA C.A.P.V., REGULADO POR DECRETO 12/1998, DE 3 DE FEBRERO sobre Registro Oficial de Contratistas e implantación de la clasificación, mediante un procedimiento de acreditación de la capacidad para contratar, deberán presentar únicamente, certificado vigente expedido por el Letrado responsable del Registro y declaración jurada de validez y vigencia de los datos que constan en dicho registro (Modelo Anexo VIII).

La presentación de estos datos eximirá de tener que presentar y acreditar los datos y circunstancias señalados en los apartados II, III, IV, V y VI de este pliego, una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas (Modelo Anexo VI), que deberá presentarse en todo caso.

En el supuesto de que la clasificación a que hace referencia la cláusula VII de este Pliego no se halle incluida dentro del certificado de inscripción en el Registro de Contratistas o la incluida en el mismo no esté vigente, el licitador deberá aportar, junto con el certificado de inscripción del mismo, certificado acreditativo de la clasificación vigente.

7.4. SOBRE "B": PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

- Contendrá una sola proposición escrita a máquina firmada por el licitador o persona que le represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo I del presente Pliego, incluyéndose en el precio ofertado todos los conceptos, incluidos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal como el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) y el beneficio industrial del contratista.

Ekonomia eta Ogasun Saila – Kontratazio Zuzendaritza
Área de Economía y Hacienda – Dirección de Contratación

- En el caso de que así se prevea en la Carátula, se incluirán en este sobre B los correspondientes Anexos al modelo de proposición económica.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que:
 - Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
 - Aquellas que acrezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
 - Excedan del tipo máximo de licitación.
 - Comporten error manifiesto en el importe de la proposición.
 - Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego.
 - En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.
- En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.
- De acuerdo con los artículos 80 y 87 del TRLCAP, cada licitador no podrá presentar más de una proposición pero, en el caso de que se autorice en el punto 4 de la Carátula, podrá contener cuantas soluciones variantes se autorice conllevando, en consecuencia, ofertas económicas variantes.

7.5. SOBRE “C”: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

7.5.1. Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de adjudicación establecidos en el concurso.

7.5.2. En su caso, el licitador especificará las partes de trabajo que serán objeto de subcontratación, indicando el portentaje que representará la subcontratación en relación con el presupuesto total ofertado.

Así mismo, incluirá la relación de las empresas o empresarios con los que el licitador se compromete a contratar detallando las características técnicas de aquellos.

7.6. NOTAS ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

7.6.1. El licitador podrá presentar la documentación exigida mediante original o mediante copia de la misma, debidamente cotejada por las Oficinas Municipales de Contratación.

7.6.2. Agotados los plazos para interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que se acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la

Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

7.6.3. En el caso de tener un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% del total de la plantilla y con el fin de acogerse a lo establecido en la disposición adicional octava del TRLCAP, se deberá acreditar dicha existencia mediante certificación expedida al efecto.

7.6.4. La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres A y C, así como de los que, en su caso, se consigne en la carátula como criterios objetivos de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su constitución en el punto 14 de la carátula del pliego, debiendo indemnizar, además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

III. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

8. Calificación de la documentación, defectos subsanables y apertura de las proposiciones

8.1. La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del sobre y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y además se harán públicas a través de anuncios en el Tablón de Anuncios del Servicio de Contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

8.2. La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley 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, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

8.3. A los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 del TRLCAP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

8.4. La Mesa de Contratación en el lugar, día y horas señalados en el anuncio de licitación, notificará a los licitadores en acto público las proposiciones que hayan sido admitidas o excluidas, procediéndose seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas contenidas en el sobre "B" y a la lectura de las mismas.

8.5. Cuando la forma de adjudicación del contrato sea el concurso, la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta cuantos informes técnicos considere precisos, en orden a la adjudicación.

8.6. Efectuada la lectura de las proposiciones económicas, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación dichas proposiciones, las Actas, el resto de la documentación técnica aportada, junto con la propuesta de adjudicación y las observaciones que estime pertinentes.

9. Adjudicación del contrato en los concursos.

9.1. La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación y la ponderación que a éstos se atribuye en la carátula del pliego sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

9.2. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

9.3. El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el órgano de contratación. La adjudicación deberá recaer en todo caso a favor de un contratista de entre los que hubiesen acreditado el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

9.4. El carácter desproporcionado o temerario de las bajas se apreciará con arreglo a los límites que se recogen en el punto 25 de la carátula. La adjudicación a un empresario incurso inicialmente en presunción de temeridad exigirá al mismo la constitución de la garantía definitiva por el 20% del importe de adjudicación o del precio de licitación cuando el precio se determine en función de precios unitarios.

9.5. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

9.3. DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTARÁ EL ADJUDICATARIO PROPUESTO.

- Es condición previa a la adjudicación la presentación en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde que se solicite aportar los siguientes documentos:
- Certificación positiva expedida por la Hacienda Foral o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- En cuanto al Impuesto de Actividades Económicas habrá de presentar Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, conforme al modelo del Anexo VI de este Pliego.
- Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el Alta en la Mutuality correspondiente.

- La acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias municipales con este Ayuntamiento se comprobará de oficio por esta Administración con carácter previo a la adjudicación.

IV. Formalización del contrato.

10. Obligaciones previas a la formalización del contrato.

Acusado recibo de la notificación de adjudicación, el adjudicatario, dentro del plazo de quince días naturales deberá aportar los siguientes documentos:

- A) Documento que acredite haber constituido en la Tesorería Municipal la garantía definitiva por importe del 4 por 100 del importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación, cuando el precio del contrato se determine en función de precios unitarios. En el caso de que se prevea en el punto 22 de la carátula de este Pliego la existencia de garantía complementaria, se constituirá la cantidad determinada al efecto.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 36 del TRLCAP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, de 1 de marzo. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

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

Póliza de responsabilidad civil, en sus vertientes general, de explotación, patronal y de trabajos terminados incluyendo como asegurado al contratista, el subcontratista, y al personal que intervenga a su cargo, en su caso. La franquicia para la responsabilidad civil de explotación no podrá ser superior a 3.005,06 euros, y el límite mínimo de indemnización por siniestro sin sublímite por víctima, salvo en la responsabilidad patronal que será como mínimo de 90.151,81 euros, será de:

PRECIO DE LICITACIÓN (EUROS)	LÍMITE MÍNIMO DE INDEMNIZACIÓN (EUROS)
Hasta 1.502.530, 26	600.000
Entre 1.502.530,26 y 3.005.060,52	1.000.000
Entre 3.005.060,53 y 6.010.121,04	1.500.000
Más de 6.010.121,04	3.000.000

- C) En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiere estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, a la que se refiere el artículo 83.2.b), el órgano de contratación exigirá al contratista la constitución de una garantía definitiva por el 20 por 100 del importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación, cuando el precio se determine en función de precios unitarios, que sustituirá a la del 4 por 100 y para cuya cancelación se estará lo dispuesto en el artículo 47 del TRLCAP.

- D) En el caso de que las obras fueran adjudicadas a una Unión Temporal de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

I I. Formalización del contrato.

I I.1 El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo señalado en la adjudicación, que será como máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación y revestirá el carácter de documento administrativo.

I I.2. Cuando por causas imputables al contratista no se pudiera formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia del interesado. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

I I.3. Una vez resuelto el contrato, éste podrá ser adjudicado al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

V. Ejecución del contrato.

I2. Comienzo de los trabajos.

- La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el día siguiente de la firma del Acta de Inicio y en caso de no producirse esta, desde el día siguiente a la formalización del contrato.
- En los expedientes declarados de urgencia el plazo de ejecución se computará desde la orden de inicio emanada por escrito de la Administración y, en caso de no producirse ésta, desde el día siguiente al recibo de la notificación de adjudicación y prestación por el contratista de la garantía definitiva.

I3. Dirección e inspección de la ejecución.

I3.1 El Director del contrato será la persona que, designada por el Ayuntamiento sea directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de la prestación pactada, para lo cual podrá dictar las instrucciones que estime oportunas para el cumplimiento de lo convenido.

I3.2 Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para restablecer el buen orden en la ejecución.

I4. Programa de trabajo

En el supuesto que se haga constar expresamente esta obligación, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo.

14.1 El programa de trabajo deberá contener la justificación del cumplimiento de las prescripciones técnicas fundamentales contenidas en el Pliego de Bases Técnicas e incluir, como mínimo, los siguientes datos expresados en diagramas de actividades-tiempos:

- a. Fijación de los trabajos que integran el servicio o prestación y, en su caso, de las operaciones más importantes constitutivas de dichos trabajos.
- b. Determinación del equipo y medios a emplear en el desarrollo del trabajo y servicio, con expresión del responsable o delegado del consultor.
- c. Estimación en períodos de calendario de los plazos parciales de elaboración de los diversos trabajos.
- d. A estos efectos, se utilizarán como unidades de tiempo la semana y el mes, salvo indicación en contrario del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- e. Valoración mensual y acumulada de los trabajos programados sobre la base de los precios de adjudicación.

14.2. El programa de trabajo, debidamente corregido con la aplicación porcentual de la baja ofertada por el adjudicatario en su proposición económica, será documento contractual a todos los efectos y especialmente, a los prevenidos en la cláusula 13.1 del presente pliego.

No obstante, el examen del Programa de Trabajos en la fase de licitación, no supondrá su aprobación, debiendo la Administración resolver sobre el programa de trabajo presentado dentro de los 20 días siguientes a su presentación. La resolución puede imponer al programa presentado la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato. Igualmente podrán fijarse en dicha resolución plazos parciales obligatorios cuando éstos no se hayan previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

La aceptación definitiva del programa de trabajo, con la determinación del equipo y medios a emplear, no eximirá en ningún caso al adjudicatario del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

15. Normas generales.

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

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

15.2.1. La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho del contratista a reclamar frente a tal resolución ante la

Administración en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación que le haga por escrito el Director.

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

15.3. Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

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

15.4. Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo el contratista utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de los trabajos contratados sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que se pueden derivar de dichos trabajos serán de la propiedad exclusiva del Excmo. Ayuntamiento de Bilbao, obligándose las partes a otorgar el documento oportuno cuando, éste sea necesario, para la debida constancia pública de este hecho ante cualquier Organismo o registro tanto de la Comunidad Autónoma como de la Administración Central del Estado Español.

En todo caso, el consultor será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

15.5. En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

16. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.

16.1. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas tendrán la cuantía determinada en el párrafo primero del artículo 95.3 del TRLCAP.

16.2. El importe de las penalidades por demora se deducirá de los documentos de pago de los contratistas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el artículo 139 del RGCE.

16.3. La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 96 del TRLCAP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

17. Abonos al contratista.

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

17.2. El importe del trabajo realizado, se acreditará por medio de documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato: facturas, minutas, etc, de la periodicidad que se haya estipulado en la carátula de este Pliego, o en su defecto mensualmente, con el carácter que les atribuye el artículo 99 texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

17.3. La valoración de los trabajos y su abono al adjudicatario se realizará conforme al procedimiento que se determina en el art. 199 del RGLCAP. Según éste, las valoraciones se realizarán al origen, concretándose los trabajos realizados en el periodo de tiempo de que se trate.

17.4. Cuando así se establezca en el punto 29 de la Carátula del Pliego, el adjudicatario tendrá derecho a percibir hasta un 20 por 100 del importe del contrato, como abono a cuenta para la financiación de las operaciones preparatorias y conforme a los criterios y formas de valoración que figuran en dicho punto.

18. Obligaciones del contratista.

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

18.2. El contratista está obligado a conservar y a tener, a disposición de la Dirección, únicamente cuando lo considere la Administración, el Libro de Órdenes diligenciado previamente por la misma que, cuando proceda, anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma. El contratista estará obligado por sí o por medio de su delegado a firmar el oportuno acuse de recibo de tales instrucciones.

El Libro de Órdenes se abrirá en la fecha de iniciación del trabajo y se cerrará una vez finalizado el plazo de garantía establecido en el punto 35 de la carátula de este Pliego.

18.3. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de la forma establecida en el art.97 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- 18.4. Será por cuenta del adjudicatario indemnizar, conforme a lo dispuesto en el artículo 97 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los daños que se originen a terceros.
- 18.5. Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquiera información de Organismos Oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.
- 18.6. Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.
- 18.7. El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.
- 18.8. El contratista deberá estar al corriente en el cumplimiento de la vigente normativa en materia de prevención de riesgos laborales, en especial, la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y demás normas de desarrollo.

19. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.

19.1. Hasta que transcurra el plazo de garantía fijado en el punto 35 de la carátula de este Pliego, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

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

19.3. En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el art. 203 del RGLCAP, y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el art. 204 RGLCAP y cláusula 33 de este Pliego.

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

19.4.1. Con carácter general, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto o por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido, imputables a aquél, con imposición de la indemnización que se especifica en el punto 2 del art. 219 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

19.4.2. Será de aplicación lo establecido en el art. 217 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para la subsanación por el contratista de los

defectos, insuficiencias técnicas y corrección de errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables.

19.4.3. Para los casos en que el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20 por 100, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma, como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista consultor se impondrán, en su caso, las indemnizaciones recogidas en el apartado 2 del art. 218 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, previa tramitación del oportuno expediente en el que se requerirá la audiencia del interesado.

20. Modificación del contrato.

20.1. Perfeccionado el contrato, la Administración sólo puede introducir modificaciones en los elementos que lo integran dentro de los límites que establece la presente legislación, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas.

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

20.3. Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el objeto del contrato el Director del contrato redactará la oportuna propuesta, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla. La aprobación de la modificación por la Administración requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

20.4. Cuando la modificación suponga la ejecución de trabajos no valorables por aplicación del sistema establecido en el contrato, se observará lo dispuesto en el art. 146.2 del TRLCAP.

20.5. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el Artículo 54 del TRLCAP.

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

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

21. Suspensión del contrato

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

contratada al momento de la suspensión. El acta se acompañará de una relación de la parte o partes suspendidas.

22. Cesión del contrato y subcontratación.

22.1. En esta materia se estará a lo previsto en los artículos 114 y 115 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

22.2. Salvo que la carátula del Pliego prohíba la subcontratación y sin perjuicio de exigencias específicas relativas a ciertos contratos, el contratista tendrá con carácter general la obligación de acreditar los siguientes extremos:

Los subcontratistas con los que concertará la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación, con sujeción a lo dispuesto en el apartado 2.b) del artículo 115 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en la Carátula del Pliego.

El cumplimiento de la obligación del contratista de pactar con el subcontratista o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones previstas en el apartado 116 del Texto refundido de la L.C.A.P.

El cumplimiento de la condición establecida en el apartado 4 del artículo 115 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas relativa a la prohibición de subcontratar con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 20, con excepción de su letra k) de la citada Ley o que estén incurso en la suspensión de clasificaciones.

22.3. La acreditación de tales extremos se efectuará mediante la presentación, por parte del adjudicatario de una comunicación escrita, previa a la formalización de la subcontratación, en la que se relacionen los subcontratistas con los que concertará la ejecución parcial del contrato y las partes del contrato que serán objeto de subcontratación.

VI. CONCLUSIÓN DEL CONTRATO

23. Recepción de los trabajos

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

23.2. Los trabajos o prestaciones serán examinados y comprobados por el Director del Contrato, en su caso, que propondrá que se lleve a cabo la recepción si estima cumplidas las prescripciones técnicas del contrato.

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

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

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

23.5. Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

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

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

23.7. Una vez cumplidos los trámites anteriores si se considera que la prestación reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción. La recepción del contrato tendrá lugar dentro del plazo máximo que se establece en el punto 35 de la carátula de este Pliego, contando a partir de la fecha de la entrega o realización del objeto del contrato.

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

23.8. Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción deberá, en su caso, acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir el interés legal del dinero incrementado en 1,5 puntos a partir de los dos meses siguientes a la liquidación.

23.9. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado algún reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 217, 218 y 219 del TRLCAP.

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

24. Devolución de la garantía.

24.1. Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la garantía consignado en el punto 35 de la carátula del Pliego, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

24.2. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se

hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 43 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

24.3. En los casos de garantías constituidas al amparo de los art. 36.4 y 83.5 del TRLCAP una vez practicada la recepción del contrato, se procederá a sustituir la garantía en su día constituida por otra por el importe del 4% del importe de adjudicación, que será cancelada de conformidad con lo establecido en los dos apartados anteriores.

25. Resolución del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 111 y 214 del TRLCAP y se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 113 y 215 del TRLCAP y 110 a 113 del RGLCAP.

26. Incumplimiento contractual.

En caso de incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el resto de los documentos contractuales, la Administración podrá optar indistintamente por resolver el contrato o por la imposición de penalidades que podrá alcanzar hasta el 20% del precio del contrato.

VII. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP, de 16 de junio de 2000 y por 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CASAS CONSISTORIALES DE BILBAO, a 6 de junio de 2007

LA JEFA DE SECCIÓN,

LA DIRECTORA DE CONTRATACIÓN,

Fdo: Estíbaliz Canive Menoyo.

Fdo: Mirari Lauzirika Urberuaga.

ANEXO I

Modelo de proposición económica.

D/DÑA. con domicilio en, calle
..... y provisto del D.N.I. en
nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a
único, apoderado/a...) en representación de la empresa
con domicilio en, calle
..... C.P. Tfno.,
Fax, C.I.F. y cuyo buzón electrónico donde, si procede,
realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación y trámites de contratación es
.....@..... .

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

.....
.....

II. Que igualmente conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas
Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que
expresamente asume y acata en su totalidad.

III. Que la empresa a la que representa cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la
normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

IV. Que en relación con la prestación del servicio objeto del contrato, la postura económica
ofertada es la siguiente:

II.1.- EN MATERIA DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA:

II.1.1.- Por los ingresos realizados en periodo ejecutivo de tributos, precios públicos e
ingresos de derecho público que no sean multas, incluso mediante su reposición a voluntaria
acordada por la administración, un precio de % (se deberá expresar en letra y número) del
recargo aplicable en los cobros realizados en periodo ejecutivo, IVA incluido.

11.1.2.- Por los ingresos realizados en periodo ejecutivo por multas administrativas, en el precio de% (se deberá expresar en letra y número) del recargo aplicable en los cobros realizados en periodo ejecutivo, IVA incluido.

11.1.3.- Por cada recibo anulado por la sección de recaudación por causa directa de prescripción de la acción recaudatoria o por otra causa –defecto de la notificación- reconducible a aquella, se fija una indemnización a favor de las arcas municipales, deducible de la facturación de los honorarios del contratista, por un precio de % (se deberá expresar en letra y número) del importe del principal del recibo perjudicado.

11.2.- EN MATERIA DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN.

11.2.1.- Por cada expediente de baja o declaración de fallidos aprobada por la administración, previa su fiscalización, se fija un precio máximo por cada actuación o expediente individual de euros, IVA incluido (salvo las declaraciones de fallidos por referencia).

11.2.2.- POR CADA INFORME CON PROPUESTA de resolución de recursos en el procedimiento ejecutivo a petición de la administración, se fija un precio máximo por cada expediente individual de euros, IVA incluido.

11.2.3.- Por los trabajos de colaboración necesarios para el mantenimiento (altas, bajas y variaciones), conservación y depuración de los padrones fiscales, censos y matrículas de los ingresos de derecho público, se fija un precio máximo por cada actuación o expediente individual, debidamente documentado y tramitado en los supuestos y términos establecidos por los servicio municipales de recaudación y gestión, de euros, IVA incluido.

11.2.4.- Por los trabajos de colaboración necesarios para grabar los recursos que se pudieran interponer en los expedientes sancionadores por infracciones a la Ordenanza Municipal de Tráfico y Aparcamiento y a la Ley de Tráfico, se fija un precio máximo por cada actuación o expediente individual, debidamente tramitado en los supuestos y términos establecidos por los servicio municipales de recaudación y gestión, de euros, IVA incluido.

Todos los precios ofertados incluyen los impuestos, gastos, tasas y precios públicos y también el impuesto sobre el valor añadido y el beneficio industrial del contratista.

En, a de de 200..

Fdo.:

Sello de la empresa:

Variaciones al Modelo de Proposición

(En caso de U.T.E.)

D., con domicilio en y D.N.I. nº en nombre y representación de la empresa con domicilio social en y C.I.F. nº, con la participación de%, y D., con domicilio en y D.N.I. nº en nombre y representación de la empresa..... con domicilio social en y C.I.F. nº y con la participación de%,

DECLARAN: (Transcribanse los puntos que constan en el modelo de proposición económica).

En a de de 200

*Fdo.:
Sello de la empresa*

*Fdo.:
Sello de la empresa*

Variaciones al Modelo de Proposición

(En caso de EMPRESAS EXTRANJERAS)

Deberán añadir los siguientes puntos al modelo de proposición:

6º.- Que se somete expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, en todos los problemas de la interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato."

ANEXO II

Modelo Declaración Jurada

D., con D.N.I. nº, en nombre propio o como
(señalar las facultades de representación: administrador/la único, apoderado/a...) en representación de la empresa
....., con domicilio en y C.I.F. Nº

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE LA PRESIDENTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus miembros, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Que él y la empresa a la que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Bilbao.

Y para que conste, a los efectos oportunos, **firma** la presente declaración responsable en Bilbao, a

Fdo.:
Sello de la empresa

ANEXO III

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 en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación efectuada en el dorso de este documento.

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF, en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en 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, para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)
ante el Excmo. Ayuntamiento de Bilbao, por importe de: (en letra) (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 del Ayuntamiento de Bilbao, con sujeción a los términos previstos en el TRLCAP, y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Bilbao o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCAP y legislación complementaria.

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

Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica Municipal, realizado con fecha

NOTA: Para el caso de garantías provisionales y siempre que la entidad a la que se avala sea una unión de empresarios, no se admitirán garantías que únicamente garanticen sólo a una de las empresas que las constituya, sino que la misma ha de garantizar al resto de las empresas que forman la unión temporal, recogiendo expresamente que la responsabilidad es conjunta y solidaria respecto de las demás integrantes de la U.T.E.

ANEXO IV

Modelo de certificado de seguro de caución

"Certificado número

(1) (en adelante asegurado), con domicilio en calle y NIF debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de

A SEGURO

A (3) NIF/CIF

en concepto de tomador del seguro, ante el Excmo. ayuntamiento de Bilbao, en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra y cifra) (4) en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (5)

..... en concepto de garantía (6), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se pueden derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

El asegurado 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. La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguiente, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Bilbao, en los términos establecidos en el TRLCAP y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Bilbao o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCAP, y legislación complementaria.

En, a de de

Firma:"

Asegurador: Bastanteo de poderes por la Asesoría Jurídica Municipal, realizado con fecha

NOTA: Para el caso de garantías provisionales y siempre que la entidad a la que se avala sea una unión de empresarios, no se aditirán garantías que únicamente garanticen sólo a una de las empresas que las constituya, sino que la misma ha de garantizar al resto de las empresas que forman la unión temporal, recogándose expresamente que la responsabilidad es conjunta y solidaria respecto de las demás integrantes de la U.T.E.

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Importe en letras por el que se constituye el seguro.
- (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO V

FORMULARIOS A RELLENAR POR LOS LICITADORES

DATOS PERSONALES Y SOCIALES DE LA EMPRESA

1. Empresa individual

1.1. Nombre
 Nacionalidad
 1.2. D.N.I. nº
 1.3. Domicilio
 1.4. Fax
 1.5. Tfno.
 Código Postal
 Nombre comercial registrado
 Inscrito en el Registro Mercantil de
 Fecha/...../.....

2. Empresa social

2.1. Denominación de la Sociedad
 2.2. C.I.F.
 2.3. Fecha de constitución
 2.4. Inscrita en el Registro Mercantil de
 Fecha/...../.....
 2.5. Domicilio social
 2.6. Fax
 2.7. Tfno.
 Relación de escrituras sociales posteriores:

TITULO	FECHA
1. Modificación/...../.....
2. Ampliación/...../.....
3. Cambio de denominación social/...../.....
4. Otras/...../.....
5./...../.....
6./...../.....
7./...../.....

3. Apoderado

3.1. Nombre Del apoderado
 3.2. Escritura de apoderamiento a su favor:

- Fecha de la escritura
- Inscrita en el Registro Mercantil de
- Referencia al artículo ó apartado donde conste el poder:

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL

(Referencia al artículo correspondiente en los estatutos vigentes: art.)

Fdo.:

Sello de la empresa:

ANEXO VI

D. con domicilio en
....., y D.N.I. nº en nombre propio o
como (señalar las facultades de representación: administrador/a único,
apoderado/a...) en representación de la empresa
con domicilio social en, y C.I.F nº

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

2.- Que: (señale la alternativa correspondiente)

- Está obligado al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 g) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.
(Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).
- Se encuentra en el supuesto de exención del art. 5.1 h) recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.
(Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en Bilbao a de de

Fdo.:

Sello de la empresa:

ANEXO VII

MODELO DE DECLARACIÓN DE U.T.E.

D. con domicilio en
....., y D.N.I. nº en nombre propio o
como (señalar las facultades de representación: administrador/a único,
apoderado/a...) en representación de la empresa
con domicilio social en, y C.I.F nº

Y

D. con domicilio en
....., y D.N.I. nº en nombre propio o
como (señalar las facultades de representación: administrador/a único,
apoderado/a...) en representación de la empresa
con domicilio social en, y C.I.F nº

DECLARAN

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

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

Fdo:
Sello de la empresa

Fdo:
Sello de la empresa

ANEXO VIII

Modelo Declaración Jurada de validez de datos del Registro de Contratistas del Gobierno Vasco

D., con D.N.I. nº, en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresa, con domicilio eny C.I.F. Nº

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE LA PRESIDENTA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La validez y vigencia de los datos y circunstancias que constan en el Certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco y en especial los relativos a no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 20 del TRLCAP.

Y para que conste, a los efectos oportunos, **firma** la presente declaración responsable en Bilbao, a

Fdo.:
Sello de la empresa

ANEXO IX

SOLVENCIA ECONÓMICA

D., con D.N.I. nº, en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/la único, apoderado/a...) en representación de la empresay C.I.F. Nº a efectos de acreditar la SOLVENCIA ECONÓMICA necesaria para la contratación de en el expediente nº

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que la cifra de negocios global de la empresa de los tres últimos ejercicios ha sido la siguiente, desglosada por ejercicio:

Año 2004:

Año 2005:

Año 2006:

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia económica y financiera necesaria para la licitación pública enunciada, firma la presente en Bilbao a

Fdo.:

Sello de la empresa

ANEXO X

SOLVENCIA TÉCNICA

D., con D.N.I. nº, en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la empresay C.I.F. Nº a efectos de acreditar la SOLVENCIA TÉCNICA necesaria para la contratación de en el expediente nº

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE:

Que los principales trabajos realizados durante los tres últimos años, han sido los que se relacionan en el Anexo a la presente y respecto de los cuales aporta los correspondientes certificados o documentos acreditativos sobre los mismos.

Y para que conste a efectos de acreditar la solvencia técnica para concurrir en la licitación enunciada, firma la presente en Bilbao a

Fdo.:

Sello de la empresa

ANEXO RELACIÓN DE PRINCIPALES TRABAJOS REALIZADOS

Año 2004

Concepto	Cliente	Fecha	Importe	Certificado o documento acreditativo expedido por

Año 2005

Concepto	Cliente	Fecha	Importe	Certificado o documento acreditativo expedido por

Año 2006

Concepto	Cliente	Fecha	Importe	Certificado o documento acreditativo expedido por

Fdo.:
Sello de la empresa

ANEXO XI

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán aportar en el sobre "A" la documentación siguiente:

1. Las empresas deberán acreditar su capacidad de obrar mediante su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del estado respectivo o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General e la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Todo ello traducido de forma oficial al castellano o al euskera.

2. En el caso de que el licitador no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano o al euskera.

3. Declaración, en castellano o euskera, 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.

4. Acreditación, en castellano o euskera, de no estar incurso en ninguna de las circunstancias expresadas en las letras a), b), c), d), e), g), h), i), j) y k) del artículo 20 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Dicha acreditación podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

5. Certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro, traducido oficialmente al castellano o al euskera por el que se acredite que la empresa está en regla con sus obligaciones relativas al pago de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social, según las disposiciones legales del Estado del poder adjudicador.

6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente acreditar ante el Órgano de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 16 y 19 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 16.1; letra a), del artículo 19 y letras a), b), d) e i) del artículo 20.

7. El licitador deberá prestar la garantía provisional que sea exigida en el punto 14 de la carátula de este Pliego, por importe del 2 por 100 del presupuesto del contrato, que se constituirá en la forma que se indica en la cláusula 10.A) en relación con la 7.5.3 de este Pliego.

8. Aquellas empresas extranjeras de Estados no miembros de la Comunidad Europea, además de los requisitos expuestos en los apartados anteriores deberán acreditar:

- a) la capacidad de obrar, mediante certificación expedida por la Embajada de España en el estado correspondiente en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local, profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, salvo que se trate de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo en cuyo caso se acreditara su capacidad de obrar conforme se previene con el punto 1º del presente anexo.
- b) que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga o que es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.

En el caso de que el importe del contrato, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, sea igual o superior a la cifra que figura en el artículo 203.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas no se exigirá el informe de reciprocidad a que se refiere el apartado b) en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.