

DERIOGO UDALA

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, LOS SERVICIOS DE ARQUITECTURA Y PLANIFICACIÓN

I.- OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la contratación de los servicios que se describen, con sus correspondientes características, en la cláusula nº 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dado que los contratos de servicios y consultoría vienen a suplir la falta de medios por parte de la Administración y/o la insuficiencia de los mismos, cuando no sea aconsejable, ni oportuno ampliar sus dimensiones y medios para atender a un trabajo, no existiendo en la plantilla municipal personal para desarrollar las funciones propias de los Arquitectos Superiores, debe acudir a ésta contratación para cumplir las citadas necesidades administrativas.

I.2. La prestación de los servicios se ajustaran a las condiciones reflejadas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

I.3. Este contrato tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego y el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), 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 y Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

I.4. El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los artículos 138 y siguientes del TRLCSP. La codificación correspondiente para este servicio público de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es la siguiente: **Código CPV-7120000-0 Código CPA-**

II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CREDITO, IMPUESTOS Y REVISION DE PRECIOS

II.1 Para los servicios a que se refieren los apartados A) a D) de la Cláusula I del Pliego de prescripciones técnicas se establece un límite presupuestario para el primer ejercicio de 26.800 euros (IVA excluido) y para los servicios que se puedan contratar recogidos en el apartado E) de la cláusula I del Pliego de prescripciones técnicas, la cuantía máxima vendrá siempre determinada por la consignación disponible en cada momento en la partida 12100.2279900. El sistema para la determinación del precio en este apartado, resultará del ofertado por el adjudicatario respecto a los baremos de referencia del C.O.A.V.N..



DEIOKO UDALA

Cuando ello sea necesario, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato

II.2. Para los servicios citados en primer lugar, la aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento de este contrato, figura en la partida de gasto 43200.2270700 del vigente presupuesto municipal y el compromiso para formalizar la necesaria consignación ejercicios posteriores.

II.4. El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con lo regulado en los artículos 89 y siguientes del TRLCSP. Las revisiones que en su caso procedan, modificarán, incrementando o disminuyendo, la valoración del trabajo a realizar.

El importe de cada anualidad, incluida en su caso las prórrogas, será objeto de actualización, en función de la variación de los importes mínimos que se establezcan por los Honorarios de Referencia de Arquitectos Asesores, respecto de los servicios prestados. En el caso de que no se aprueben honorarios o tarifas y baremos orientativos, se actualizarán las últimas en vigor por aplicación del IPC establecido, con carácter anual a la fecha de formalización del contrato.

II.5. En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

II.6. El Ayuntamiento se compromete a consignar en los presupuestos municipales las cantidades precisas para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato durante la vigencia del mismo.

El plazo de ejecución del contrato será de 4 años a contar desde el día siguiente a la firma del contrato. Se prevé la posibilidad de una prórroga por 2 años más sin que la duración total del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de 6 años.

II.7 El pago se efectuará de forma mensual, previa presentación de la correspondiente factura, que reunirá los requisitos establecidos por la normativa reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido.

III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS.

III.1. Empresas licitadoras.-

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no están incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74 a 78 de la citada disposición.



DEIOKO UDALA

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. A tal fin, deberán figurar inscritas en el Registro de Sociedades Profesionales del Colegio Oficial correspondiente. En este caso, el arquitecto adscrito por la empresa a este contrato, deberá cumplir todos los requisitos de los Pliegos y será valorado según los criterios establecidos en los mismos.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 54, 55 y 59 del TRLCSP

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedará obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

La capacidad de obrar de las empresas se acreditará, si fuere persona jurídica, mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita 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, de modificación, estatutos o acto fiindacional, en el que se constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial de Sociedades Profesionales

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los



DERIOKO UDALA

términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Cuando en representación de una sociedad concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada con poder bastante.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Los poderes acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición bastanteados a costa del licitador, por el Secretario de la Corporación o por un Letrado en ejercicio.

Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

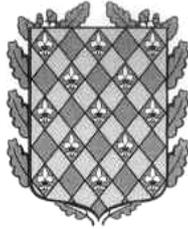
III.2.- Perfil de contratante.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el art. 42 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Ayuntamiento de Derio, cuya dirección es la siguiente: <https://www.deriokoudala.net>.

Se publicará así mismo en el Boletín Oficial de Bizkaia.

III.3. Documentación.- Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social, dirección, teléfono, fax o correo electrónico y denominación de la Entidad o



DERIOKO UDALA

persona licitadora, el título del objeto del contrato y contendrán la siguiente documentación:

III.3.1. Documentación administrativa. Sobre “A” (Nº 1)

Dicho sobre, además de reflejarse los datos indicados en el apartado III.2 anterior, se subtitará “Documentación Administrativa”.

En el sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

- Una **hoja independiente** del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

- **Documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad del empresario** y en su caso, la representación del firmante de la proposición, en los términos previstos en el artículo 72 del TRLCSP y artículos 9 y 10 del Reglamento General.

Si el oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad, a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).

Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la , modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada en el caso de Sociedades Anónimas, a la vigente Ley de Sociedades Anónimas, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre y a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, en la forma establecida en la Disposición Transitoria Segunda para las Sociedades de Responsabilidad Limitada), cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personal de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Este poder deberá de estar debidamente bastantado por el Secretario de la Corporación o por un Letrado en ejercicio.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante la inscripción en el registro



DERIOKO UDALA

procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o bien presentando una declaración jurada o las certificaciones que se indican en el Anexo I del RCAP, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros acreditarán su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa en el que se haga constar que figuran inscritos en el Registro Local Profesional, Comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con 'habitualidad en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse deberán justificar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría Comercial de Comercio Exterior del Ministerio de Economía, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos y entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Toda la documentación anterior deberá presentarse obligatoriamente en documento original o copia debidamente compulsada por fedatario público.

- **Declaración responsable**, de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes (artículos 73 y 146 TRLCSP), sin perjuicio de que la documentación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor vaya a efectuarse ésta.

- **Documentación que justifique los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica del licitador, en los términos siguientes:**

- Solvencia económica y financiera:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras (personas jurídicas) o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (personas físicas), por importe de 300.000,00 euros, que deberá responder de los posibles daños que se causen a la entidad local o a terceros como consecuencia de la defectuosa ejecución de este contrato.

- Solvencia técnica y profesional:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos **CINCO** años (2010 a 2014), que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado,

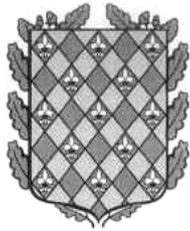


DEIOKO UDALA

de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Teniendo en cuenta que el Arquitecto Asesor deberá aplicar, revisar o redactar documentos de ordenación urbanística, dicha relación, contendrá cuando menos, y siempre referida a municipios de población superior a 5.000 habitantes, la acreditación de lo siguiente:

- La redacción de al menos un (1) instrumento de Ordenación Urbanística Estructural (Planes Generales de Ordenación Urbana y sus Modificaciones y/o Revisiones).
- La redacción de al menos un (1) instrumento de Ordenación Urbanística Pormenorizada (Planes Parciales y/o Planes Especiales).
- La redacción de al menos un (1) instrumento de Gestión Urbanística (Proyecto de Reparcelación, PAU).
- La redacción de al menos dos (2) proyectos de edificación de equipamiento comunitario público, deportivo y /o cultural, con presupuesto superior a 200.000,00 euros.
- La redacción de un mínimo de dos (2) proyectos relativos a obras de urbanización de espacios públicos, con presupuesto superior a 200.000,00 euros.
- Haber desempeñado labores de Asesoría Urbanística Municipal, con carácter continuo, en los últimos tres años, con una dedicación mínima de ocho horas semanales.
- **Declaración jurada firmada por el licitador**, de que el poder que acredita su representación está vigente.



DERIOKO UDALA

III.3.2.- Sobre “B” (Nº 2).

Este sobre contendrá la **Documentación relativa a los criterios de adjudicación**, sujetos a evaluación previa, dependientes de un juicio de valor, siguiendo el siguiente esquema:

CRITERIOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA,

- ANÁLISIS DEL PLANEAMIENTO VIGENTE en el MUNICIPIO:..... 30 PUNTOS.

Memoria que contendrá un análisis del Planeamiento urbanístico municipal, sus modificaciones y documentos que para su desarrollo hayan sido aprobados.
(En formato A-4 y máximo de 40 páginas)

- MEJORAS Y SERVICIOS NO INCLUIDOS EN EL PLIEGO: QUE GUARDEN UNA RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO DEL CONTRATO Y REPRESENTEN UN INCREMENTO NOTABLE DE LA CALIDAD DEL SERVICIO:15 PUNTOS

I.- Disponibilidad para cubrir el servicio de modo permanente sin coste añadido. Habrá de figurar un paquete de horas (límite 40 hh/año) para la asistencia a reuniones con otras Entidades Públicas, incluyendo la posibilidad de viajes. 15 puntos.

III.3.3.- Sobre “C” (Nº 3).

En este sobre se incluirá la proposición económica, ajustada al modelo que inserta este pliego, así como el resto de los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente. Igualmente, se habrá de incluir una relación o índice de la documentación aportada.

En caso de certificados, acreditaciones y documentos públicos en general, deberán ser originales, copias o fotocopias compulsadas por los órganos administrativos de procedencia o por la Secretaría General de la Corporación.

CRITERIOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR

- TITULACIONES, CURSOS de FORMACION y ESPECIALIDADES:... 35 PUNTOS.

- Titulación de Arquitecto con especialidad en Urbanismo:20 ptos.

- Asistencia a cursos de formación en materia de urbanismo impartido por organismos oficiales: 1 pto. por curso hasta un máximo de 10 ptos.

Conocimiento del euskera, hablado y escrito, hasta un máximo de 5 ptos. por la acreditación de un **PL3**, mediante certificado oficial.



DERIO UDALA

- PRECIO 20 PUNTOS.

La oferta económica más baja obtendrá la máxima puntuación, siendo el resto proporcionales y obtenidas por interpolación lineal entre los valores extremos admitidos.

En todo caso se considerarán “desproporcionadas” y, en consecuencia, serán excluidas (artículo 152 del TRLCSP), aquellas ofertas con bajas superiores al **15%**.

De acuerdo con los Pliegos, se desglosa en las dos funciones diferenciadas en ellos:

- Trabajo de Asesoría Urbanística (tipos A a D)10 puntos.
(Baja 15%: 10 puntos – Baja 0%: 0 pts.- Valores intermedios se interpolan)
- Otros trabajos (Tipo E) 10 puntos.
(Baja 15% -10 pts. – Baja 0%: 0 pts. – Valores intermedios se interpolan)

La oferta económica se presentará conforme al modelo siguiente:

D/D^a con domicilio en CP ,DNI n° , teléfono e-mail en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de , con domicilio en CP ,teléfono y D.N.I. o C.I.F.(según se trate de persona física o jurídica) n° visto el anuncio de licitación del contrato de Servicios de Arquitecto Asesor Municipal del Ayuntamiento de Derio

Declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio anual de€ más..... € correspondientes al% de I.V.A, debiendo entenderse comprendidos en el precio los trabajos de Asesoramiento (tipos A a D), todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

En cuanto a los trabajos tipo E, aplico una baja del ...% respecto a los baremos de referencia del C.O.A.V.N.

Todo ello según el siguiente Cuadro Resumen:

Según el apartado III del Pliego de Prescripciones Técnicas: BAJA: ----% en asesoría municipal (apartados A a D) BAJA: ----% en otros proyectos (apartado E)
--



DERIOKO UDALA

2º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En ,a de de 2014
Firma

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas, dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Si alguna proposición económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto de licitación o variara sustancialmente el modelo establecido, será desechada por la Mesa de Contratación.

Tampoco se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano o euskera y castellano y deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional, por parte del empresario, del contenido del pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares sin salvedad alguna.

IV.- PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Derio, Herriko Plaza, nº 3, de 9 a 14 horas, durante el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de este procedimiento abierto en el Boletín Oficial de Bizkaia. Si el último día de plazo coincide en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

También podrá presentarse la documentación en las oficinas de correos en el plazo señalado anteriormente. En este caso, el empresario 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 telex, **FAX (94 4542832)** o telegrama en el mismo día, indicando la licitación a la que concurre, así como el nombre o en su caso, razón social de la empresa. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será



DERIOKO UDALA

admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

V.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de proposiciones tendrá lugar en la sala de Comisiones de la Casa Consistorial, ante la Mesa de Contratación presidida por el Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue, y como vocales, los miembros permanentes de la misma.

El acto comenzará a las nueve y treinta horas del primer jueves día natural siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

La Mesa de Contratación se constituirá previamente para calificar la documentación presentada, en tiempo y forma. A dichos efectos, por el Presidente, se procederá a la apertura de los **sobres "A"**, Nº 1, de la documentación administrativa, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada sobre y su adecuación a lo pedido.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante la Mesa de Contratación los defectos u omisiones. Sin perjuicio de lo anterior, al licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número y a la persona indicada por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

En el día y hora al principio señalados, se constituirá la Mesa, y el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas, de inadmisión de estas últimas.

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

Antes de la apertura del **Sobre "B"**, Nº 2, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.



DERIOKO UDALA

En dicho acto, se dará lectura a la relación de documentos contenidos en el sobre, entregándose los mismos para su valoración, pudiendo la Mesa recabar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Igualmente, podrá la Mesa recabar del licitador la información adicional que precise.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Una vez emitidos los informes correspondientes, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora previamente señalados, procederá a la apertura del **Sobre "C"**, N^o 3, de los criterios cuantificables automáticamente, dando cuenta de su contenido.

En el mismo acto, se dará cuenta del resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, tal y como establece el artículo 30.3 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, elevando posteriormente, junto con el acta, la propuesta que estime pertinente al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones,

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, excepto la del adjudicatario.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla a continuación:

- Certificación positiva, expedida por el Organismo competente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.
- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.



DEIOKO UDALA

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

VI.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

No obstante, en caso de que el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran los quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva de una cantidad, que no podrá ser superior a un 3% del presupuesto del contrato.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

VII.- EJECUCION DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación. En el supuesto de que fuese necesario que la



DERIOKO UDALA

prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en los términos legalmente establecidos.

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.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

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

VIII.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONOMICAS DEL CONTRATISTA.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa, así como los daños que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.

IX.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Derio, tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.



DEIOKO UDALA

X.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 107 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP, sin que tenga derecho alguno, en caso de supresión o reducción parcial del objeto del contrato, a reclamar indemnización por dichas causas.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

XI. EXTINCION DEL CONTRATO.

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

En todo caso, a la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

XI.1.- El contrato se extingue por el cumplimiento por parte del contratista de la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.

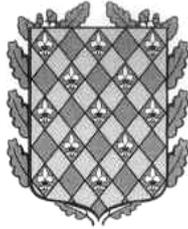
XI.2.- Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.



DERIOKO UDALA

d) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 85 del TRLCSP, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

XII.- PREROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y demás normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

XIII.- JURISDICCION COMPETENTE Y RECURSOS.

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 se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En Deío, a 16 de Septiembre de 2014.