



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

### **I. CONTENIDO DEL CONTRATO**

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO:**

**1.1** El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la realización de los servicios necesarios para la ejecución del **Plan de Formación: “Auxiliar administrativo comercial”** dirigido a un máximo de 14 mujeres desempleadas

**1.2.-** Existencia de lotes : No.

**1.3.-** Posibilidad de introducir variantes : No.

#### **2. TRAMITACIÓN URGENTE : No.**

**3. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD** por razón de la cuantía en virtud de los Art. 158 e) y 161.2 de la ley 30/2007 de Contratos del Sector Publico.

**4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:** El presupuesto máximo de licitación es de 34.020 euros mas 6.480 euros correspondientes al 16% de IVA lo que suma un total de 40.500 euros.

**5. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA :** Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año 2010.

#### **6. DURACION DEL CONTRATO:**

**Del 11 enero de 2010 y finaliza el 14 de mayo deberán impartirse 450 horas de formación,**

#### **7. PRORROGA DEL CONTRATO:**

No se realizarán prorrogas

**8. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO (ART.278 LCSP) :** tanto alzado

**9. PERIODICIDAD DE LOS PAGOS :**

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio y en la siguiente forma:

Se efectuará mediante la presentación de las facturas correspondientes a los trabajos ya realizados, y serán abonadas a los sesenta días a partir de la fecha de la mencionada presentación. Dichas facturas reunirán los requisitos exigidos en el R.D. 2402/85, de 18 de diciembre y Decreto Foral 3/86, de 6 de febrero, e inexcusablemente debe reflejar: el número de factura, nombre y apellidos o razón social, C.I.F., domicilio, tipo tributario de aplicación y cuota del I.V.A. si la hubiere, así como el número de cuenta bancaria (20 dígitos) a la que efectuar la transferencia para el oportuno pago cuando éste se apruebe.

Las facturas se emitirán en tres facturas, la primera por un importe del 30% del valor total a la firma del contrato , la segunda por el 30% a la entrega de la memoria intermedia y el 40% tras finalización del Programa y previa presentación de la justificación final

Además , la justificación de gastos tendrá en cuenta los conceptos de gastos incluidos en el contrato y las cuantías máximas imputables al mismo. No se considerarán conceptos de gestión del Plan formativo , ya que esta función será responsabilidad de LANBIDE EKIMENAK DE GERNIKA-LUMO.

**10. REVISIÓN DE PRECIOS:** No procederá la revisión de precios

**11. GARANTÍAS:**

El adjudicatario provisional del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

**12.PORCENTAJE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN:**

El porcentaje máximo de subcontratación será del 1,11 % y en lo relativo a la impartición del módulo “Política de genero”

**13PROGRAMA DE TRABAJO:** , De conformidad con lo dispuesto en el Pliego de condiciones técnicas.



#### **14. LUGAR DE ENTREGA O REALIZACION DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO:**

Centro de Iniciativas Profesionales de Gernika-Lumo . Calle Alhondiga nº 6 las clases teóricas y las prácticas pudiendo desarrollarse en el Centro Formativo licitador

#### **15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control del Centro de Iniciativas Profesionales de Gernika-Lumo, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

#### **16. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA**

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

Las empresas licitadoras deberán acreditar el requisito de haber realizado una evaluación de riesgos laborales, adoptando una organización de la prevención y elaborando un plan de actuación preventivo en caso de que fuese necesario de conformidad con la legalidad vigente en materia de seguridad y salud laboral; y el de haber llevado a cabo la auditoria del sistema de prevención establecido para aquellas modalidades organizativas que lo requieran.

**La entidad adjudicataria antes del inicio de prestación del servicio deberá acreditar el alta en la seguridad social del equipo de trabajo. La fecha de alta debe coincidir o ser anterior con la fecha de inicio de la prestación del servicio.**

Sin perjuicio de lo previsto específicamente en el Pliego de Condiciones Técnicas, el contratista vendrá obligado a suscribir un seguro de responsabilidad civil

El adjudicatario esta obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.

#### **17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a Centro de Iniciativas Profesionales y a terceros ,como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público, con imposición de la indemnización que se especifica en el punto 2 del art.288 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**18. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

El Centro de Iniciativas Profesionales de Gernika-Lumo, podrá modificar el contrato por razones de interés público, para atender a causas imprevista, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 284. c) de la Ley de Contratos del Sector Público.

**19. PLAZO DE RECEPCIÓN Y DE GARANTÍA DE LAS PRESTACIONES:**

En el plazo máximo de 15 días desde la finalización de la prestación objeto del contrato, se producirá el acto formal y positivo de recepción de la comprobación de la correcta prestación del servicio mediante le correspondiente informe de Validación.

**20. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.****A) INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Las penalidades por incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato, se registrarán por lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley de contratos del Sector Público. Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, El Centro de Iniciativas Profesionales podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

**B) INCUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES.**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, El Centro de Iniciativas Profesionales de Gernika, podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

**B) CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LAS PRESTACIONES**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese realizado cumplimiento defectuoso de la prestación, El Centro de Iniciativas Profesionales podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

**21.CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato, las previstas en el artículo 206 de la Ley de Contratos del Sector Publico.

Igualmente podrán ser causa de resolución:

- El incumplimiento por el contratista de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el resto de los documentos contractuales.
- Destinar los datos de carácter personal a otra finalidad distinta a la del objeto del contrato, comunicarlos o utilizarlos no cumpliendo las estipulaciones de este pliego o el pliego de bases técnicas Esta causa de resolución se considerará a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del contratista.

**22.PERROGATIVAS DEL CENTRO DE INICIATIVAS PROFESIONALES DE GERNIKA-LUMO**

Corresponden al Centro de Iniciativas profesionales de Gernika-Lumo, las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Publico, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**.PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO****23,LUGAR DONDE SE PUEDE EXAMINAR EL EXPEDIENTE ASI COMO OBTENER COPIAS:**

Se pueden obtener copias de estos pliegos tanto en la oficinas del Centro de Iniciativas profesionales en la calle alhondiga nº 6 , como a través de la Pagina web [www.lanbide-ekimenak.com](http://www.lanbide-ekimenak.com) en el apartado Batera Obera - Noticias

**24.LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:**

☒ REGISTRO GENERAL DEL CENTRO DE INICIATIVAS PROFESIONALES  
CALLE ALHONDIGA Nº 6  
48300 GERNIKA-LUMO



## **25. CONDICIONES DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y DE SOLVENCIA TÉCNICA REQUERIDAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO:**

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación, las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en las letras e) y f) de la cláusula 27.2 del presente pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Las empresas participantes en el proceso de selección contar, asimismo, con la acreditación por la Diputación Foral de Bizkaia de centro homologado de formación en la familia profesional objeto relativa a la formación objeto del presente contrato.

## **26. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:**

El Centro de Iniciativas Profesionales de Gernika-Lumo, podrá adjudicar el contrato con una o varias empresas que hayan presentado oferta..

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye son:

- Oferta económica: (de 0 a 55 puntos)

A la oferta económica de menor importe entre las admitidas se le dará el valor máximo (55 puntos). Para las ofertas económicas de importe comprendido entre el presupuesto de licitación y la de menor importe, la valoración será la resultante de la siguiente fórmula:

Puntuación de la oferta X = 55 x (importe de la oferta económica mas baja entre la oferta económica X)

- Metodología de trabajo: (de 0 a 45 puntos)

- Claridad de la descripción de las diferentes partes del proyecto y la coherencia del mismo; contenidos, la organización y la metodología de trabajo propuestas en el proyecto, la adecuada secuenciación de las actuaciones, el procedimiento de comunicación con los agentes sociales y los procedimientos de seguimiento y la evaluación de cada programa que se haya previsto (de 0 a 19 puntos).



- Cantidad, calidad y viabilidad de propuestas de actuación complementarias al desarrollo del proyecto y otras innovaciones: cantidad, calidad, viabilidad y coherencia de las actuaciones y de otras innovaciones propuestas (de 0 a 19 puntos).

- Calidad y cantidad de los materiales didácticos (de 0 a 7 puntos).

## **27.DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR QUIEN PRESENTA OFERTA (al objeto de valorar los criterios de adjudicación fijados en el punto 26. de este pliego)**

Documentación que se ha de de acompañar:

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (A y B) en cada uno de los cuales figurará la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN: “AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMERCIAL.”

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados

**27.1 El Sobre “A” se titulará oferta económica , y** deberá contener la oferta económica . Se presentará una sola proposición económica firmada por quien licite o persona que le represente (en el caso de que se licite en unión temporal de empresas deberán firmar los representantes de todas las empresas que licitan en unión temporal), redactada conforme al modelo que figura como anexo I, incluyéndose en el precio ofertado todos los conceptos, incluidos el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y cualquier otro impuesto o gasto que pueda gravar la operación, los gastos de desplazamiento y el beneficio industrial del contratista.

**27.2 El sobre “B” se titulará “CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR, Y MEMORIA TECNICA”** y contendrá los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción 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. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción



en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Aportar la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

d) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

e) Solvencia económica y financiera.

Los licitadores, sean personas físicas o jurídicas, deberán acreditar su solvencia económica y financiera por cualquiera de los medios siguientes:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Sociedad.

f) La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que habrá de acreditarse por los medios siguientes:

- Las proposiciones deberán especificar los nombres y la calificación profesional (titulaciones académicas y experiencia profesional) del personal responsable de la ejecución del contrato.

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

- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

- Una relación de empresas colaboradoras en las que el alumnado pueda realizar la fase de prácticas o su posible inserción laboral.

- Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad.

- Acreditación de estar inscrito en el registro de Centros de Formación homologados del Departamento de Empleo y Formación de la Diputación Foral de Bizkaia, o en la fecha de presentación de la licitación, haber realizado el correspondiente trámite para su inclusión en dicho registro y estar a la espera de resolución.



Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 53.2 de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 206.g).

i) Memoria técnica de metodología de trabajo que contendrá una descripción completa:

1) Del modo en el que se desarrollarán los trabajos, exponiendo los contenidos y la metodología que se piensa seguir para la ejecución del proyecto y también los sistemas de seguimiento y de evaluación de cada programa. Se incluirá el cronograma de actuaciones que incluirá una manifestación expresa y formal de los plazos parciales en los que estarán acabados todos los trabajos objeto de la licitación, dentro del previsto en el anuncio de la licitación.

2) De las actuaciones complementarias que proponga y descripción exhaustiva de las mismas y de su desarrollo.

3) Calidad y cantidad de los materiales didácticos a entregar a los alumnos: describiendo todos los materiales propuestos para el desarrollo del proyecto: contenidos y formato que tendrán, soporte del material, cantidad, tiempo en que se elaborarán

c) Cualquier otra documentación necesaria para valorar los criterios señalados.

## NOTAS ACLARATORIAS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación exigida deberá presentarse mediante original o mediante copia de la misma debidamente compulsada bien por la Administración contratante o bien por notario/a.

## 28. EXAMEN DE LAS ACTUACIONES Y NEGOCIACIÓN

**28.1** El Presidente de la junta Rectora del CIP , y en su defecto, el técnico competente, examinará previamente la documentación presentada en el sobre B y si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los/las interesados/as.

**28.2** .A la vista de las ofertas presentadas, si el Presidente del Centro de Iniciativas profesionales estimase que pueden ser mejorados algunos de los aspectos susceptibles de negociación, podrá acordar habilitar a la directora del Centro de Iniciativas profesionales para iniciar con las empresas las consultas y negociaciones tendentes a la formación del contrato.

a) Podrán ser negociados los siguientes aspectos del contrato salvo que se excluyan en los presentes pliegos de la negociación:



- Pliego de bases técnicas o condiciones de desarrollo de la prestación
- Presupuesto y precios unitarios
- Plazo de ejecución
- Periodicidad de los abonos al contratista
- Plazo de garantía , dentro de los límites en su caso fijados por la ley

b)En ningún caso serán objeto de negociación los siguientes términos del contrato que figuran en este pliego:

- Obligaciones previas a la formalización del contrato.
- Formalización del contrato
- Abonos a cuenta
- Obligaciones del contratista
- Dirección y supervisión del contrato
- Cesión del contrato y subcontratación
- Modificación del contrato
- Liquidación
- Devolución de garantía
- Incumplimiento contractual
- Incumplimiento de los plazo.

La directora del Centro de Iniciativas profesionales llevará a cabo con las empresas la negociación de los términos del contrato con plena libertad para llegar o no a la celebración definitiva del contrato.

La ruptura unilateral de la negociación no originará ninguna responsabilidad precontractual siempre que no hay existido una conducta contraria a la buena fe de la otra parte.

## **29.- SELECCIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO**

La directora del Centro de Iniciativas profesionales realizará un informe justificando la elección realizada, en base a los criterios objetivos establecidos en el



punto 26 de la carátula de este pliego o en las razones que en cada caso justifiquen la elección.

En el citado informe dejará constancia de todos los antecedentes de hecho y de todas las actuaciones llevadas a cabo en el curso de la negociación, debiendo conservar todos los documentos en que se hayan materializado aquéllas y a él adjuntará el acta a que se refiere la cláusula siguiente.

## **29. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

29.1 Previa suscripción por el Presidente del Organismo Autónomo Local Centro de Iniciativas Profesionales y la empresa de un acta que refleje los aspectos de la negociación que alteran el contenido de los documentos contractuales presentados por el organismo Autónomo y la oferta inicial de la empresa, el Presidente del CIP acordará la adjudicación provisional del contrato en consonancia con la propuesta de adjudicación realizada, salvo motivación expresa.

29.2 La adjudicación provisional motivada, se notificará a quienes participen en la licitación y se publicará en el perfil del contrato del Centro de Iniciativas Profesionales.

. La elevación definitiva tendrá lugar quince días hábiles desde el día siguiente en que se publique la adjudicación provisional

29.3 Durante ese plazo de quince días, la empresa adjudicataria provisional deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por el importe del 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, y cuales quiera otros documentos a adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

29.4 Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato a la empresa que hubiere resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria el Centro de Iniciativas Profesionales podrá efectuar una adjudicación provisional a la empresa o siguiente a aquella, siempre que ello fuese posible y que la nueva adjudicataria haya prestado su conformidad, en cuyo caso se le concederá un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el párrafo anterior.



29.5 La adjudicación provisional no procederá cuando el órgano de contratación presuma fundamentadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados. En estos supuestos deberá darse audiencia a la empresa que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma. En el procedimiento se solicitará el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el Presidente de la Junta Rectora del CIP , estimase que la oferta no puede ser cumplida, acordará la adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente mas ventajosa que se estime pueda ser cumplida y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

### **30. NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA ADJUDICACIÓN**

La Adjudicación del contrato una vez acordada , será notificada a quienes hubiesen participado en la licitación, de conformidad con lo prevenido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo se le dará publicidad que viene prevenida en el artículo 138 de la LCSP.

El órgano de contratación podrá no comunicar y publicar determinada información relativa a la adjudicación del contrato que tenga carácter confidencial

### **31. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El documento de formalización del contrato se otorgará dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de recepción de la notificación de la adjudicación y revestirá el carácter de documento administrativo. En el plazo mencionado el contratista deberá aportar póliza de responsabilidad civil. .La franquicia para responsabilidad civil , será la que se establece en el artículo 32 del Decreto Foral de Bizkaia 88/2008.

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 a la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. Una vez resulto el contrato, éste podrá ser adjudicado al licitador siguiente a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad de nuevo adjudicatario.



### 32.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado el acuerdo con los términos del mismo y a la satisfacción del organismo autónomo Local Centro de Iniciativas profesionales de la totalidad de su objeto.

En el caso de de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, la directora del CIP reflejará por escrito, las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas.

Si existiese reclamación por parte del contratista con respecto de las observaciones formuladas por la Directora del CIP, éste la elevará con su informe al presidente Del CIP. Si el contratista no reclamase por escrito se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

Transcurrido el plazo que se hubiese concedido al contratista para subsanación sin que fuesen subsanados los defectos señalados, se podrá resolver el contrato con pérdida de garantía definitiva y con la obligación de contratista de indemnizar al CIP por los daños ocasionados.

Terminado el plazo de garantía sin que el Centro de Iniciación Profesional 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 286,287 y 288 de la LCSP.

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

### 33. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

La devolución de la garantía se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía consignado en el punto 19 del presente pliego.

#### .-NORMAS REGULADORAS

#### **33.EL CONTRATO SE RIGE POR::**

**33.1.** Las cláusulas contenidas en este Pliego según las especificaciones de su carátula que forma parte integrante del mismo y el Pliego de prescripciones técnicas.

**33.2.** La Ley 30/ 2.006 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



**33.3.** 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, en cuanto no se oponga a lo prevenido en la Ley de Contratos del Sector Público..

**33.4.** La Ley de Bases de Régimen Local de 2 de Abril de 1985 modificado por la Ley 11/1999 de 21 de Abril y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

**33.5** La Ley 30 / 1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del procedimiento administrativo común.

**33.6**La Orden de 8 de marzo de 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 la Ley y Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación de en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

## **34 LA REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

**34.1.-** La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento negociado, regulado en los artículos 122, 153, 154, 158, 160, 161 y 162 de la LCSP.

**34.2.-** El órgano de contratación podrá acordar la aplicación del procedimiento negociado cuando concurra alguna de las circunstancias recogidas en los artículos 154 y 158 de la LCSP.

## **35. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la LCSP, en relación con la Ley Organica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter personal y su normativa de desarrollo.



### III. RECURSOS, PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

#### **34. RECURSOS ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

34.1 En los contratos sujetos a regulación armonizada, serán susceptibles de recurso especial los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación, los actos que establezcan las características de la prestación y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.

34.2 El recurso especial en materia de contratación, regulado en el artículo 37 de la LCSP, será previo a la interposición del recurso contencioso administrativo, sin que proceda, dentro de su ámbito, la interposición de los recursos administrativos ordinarios.

#### **35. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

. El órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

28.2. Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia de la empresa contratista y, previos los informes que procedan, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, cumpliendo los requisitos establecidos por la legislación vigente.

28.3. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso administrativo, que habrá de interponerse conforme a la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el órgano jurisdiccional competente en virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Potestativamente, de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrán ser recurridos en reposición ante el mismo órgano que los hubiese dictado.

15 DICIEMBRE DE 2009



**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/DÑA. \_\_\_\_\_ con domicilio  
 en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ calle  
 \_\_\_\_\_ y provisto del  
 D.N.I. \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la empresa  
 \_\_\_\_\_ con domicilio en  
 \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ calle  
 \_\_\_\_\_ C.P.  
 \_\_\_\_\_ Tfno. \_\_\_\_\_ y C.I.F.  
 \_\_\_\_\_.

**DECLARO**

- I. Que he quedado enterado del procedimiento para la adjudicación del contrato que tiene por objeto \_\_\_\_\_.
- II. Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
- III. 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.
- IV. Que, en relación con el presente contrato, propongo su realización por la cifra total de : \_\_\_\_\_ euros (debe expresarse en números y letra), comprendiéndose en el precio ofertado todos los conceptos, incluidos el importe del Impuesto Sobre el Valor Añadido (I.V.A.) y cualquier otro impuesto o gasto que pueda gravar la operación, los gastos de desplazamiento y el beneficio industrial del contratista:

En el importe total ofertado se encuentra incluida la cuantía de (\*)  
 \_\_\_\_\_ euros correspondiente al IVA que debe ser repercutido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

DNI:

(\*) *En el caso de exención subjetiva deberá indicarse y adjuntarse documentación acreditativa.*



## ANEXO II DEL PLIEGO

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN  
PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

D/DÑA. \_\_\_\_\_  
 con domicilio en \_\_\_\_\_, calle  
 \_\_\_\_\_ y  
 provisto del D.N.I. \_\_\_\_\_ en nombre propio o en  
 representación de la empresa \_\_\_\_\_  
 con domicilio en \_\_\_\_\_, calle  
 \_\_\_\_\_  
 C.P. \_\_\_\_\_ Tfno. \_\_\_\_\_ y  
 C.I.F. \_\_\_\_\_.

En relación con el expediente \_\_\_\_\_

## DECLARA:

Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones públicas, señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público .

Igualmente declara que la citada empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprometiéndose, caso de resultar adjudicatario provisional, a presentar en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la publicación, la acreditación de tal requisito.

Y para que conste, firmo la presente declaración en \_\_\_\_\_, a  
 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma