

**Tipo de expediente: Contrato Administrativo**

**Contrato:** Contrato de Servicios, por procedimiento abierto

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**I.- CONTENIDO DEL CONTRATO**

-  
-

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del contrato: Servicio de lectura de contadores de abonados al servicio de agua.

El contrato se basa en este pliego de condiciones y se desarrollará de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente. Este pliego de condiciones tendrá carácter contractual.

**2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo total de ejecución de la prestación será el siguiente: Dos años desde el día de la firma del contrato, teniendo en cuenta siempre los periodos de padrón recogidos en el apartado 2º de las Condiciones Técnicas, es decir, las lecturas correspondientes al contrato del primer año serán las del 4º trimestre de 2009 y el 1º, 2º y 3º trimestres de 2010.

En los siguientes dos años, con resolución expresa anual, podrá ser objeto de prórroga.

El adjudicatario se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado sin que se hayan llevado a cabo los servicios, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

**3. PRECIO DEL CONTRATO**

El precio máximo del contrato será el establecido en el **Apartado 10 de las Condiciones Técnicas**. Al tratarse de precios unitarios por cada tipo de trabajo, previendo el número de trabajos, el precio de este contrato (incluido el precio de las posibles prórrogas) será de **209.542,16** euros, IVA no incluido. La cuantía correspondiente al IVA será de **33.526,76 €** En base a la siguiente previsión:

	<b>Gasto</b>	<b>IVA</b>	<b>TOTAL</b>
1º año	52.385,54	8.381,69	60.767,23
2º año	52.385,54	8.381,69	60.767,23
3º año	52.385,54	8.381,69	60.767,23



4º año	52.385,54	8.381,69	60.767,23
<b>Los CUATRO años en total</b>	<b>209.542,16</b>	<b>33.526,76</b>	<b>243.068,92</b>

#### 4. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

#### 5. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará tras la presentación del correspondiente documento cobratorio y su conformidad por parte del Ayuntamiento de Bermeo, de acuerdo al **Apartado 11 de las condiciones técnicas**.

#### 6. REVISIÓN DE PRECIOS

En caso de prórroga del contrato, los precios podrán ser objeto de revisión en base al IPC, teniendo en cuenta siempre lo dispuesto por los artículos 78 – 82 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, y con el límite establecido expresamente por el artículo 78.3, es decir, se podrá aplicar, como máximo, el 85% del IPC.

#### 7. GARANTÍAS

Garantía provisional: será del 2 % del precio de licitación (IVA no incluido). Dicha garantía se devolverá de oficio a los licitantes una vez efectuada la adjudicación definitiva.

Garantía definitiva. El adjudicatario, en un plazo de 15 días, contados a partir de la notificación de la adjudicación provisional, deberá depositar en la Tesorería Municipal la garantía definitiva, es decir, el 5 % del precio de adjudicación, IVA no incluido.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará una vez vencido el plazo del contrato y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

#### 8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se realizará por cargo y cuenta del adjudicatario.

El servicio 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 Ayuntamiento, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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



## **9. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. En especial, deberá cumplir los objetivos del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales, aprobado por el Ayuntamiento de Bermeo. La administración quedará libre de toda responsabilidad en el supuesto de incumplimiento de dichas disposiciones.

La empresa que realice las obras, la adjudicataria, empleará el euskera en todas las relaciones, orales y escritas, tanto con el Ayuntamiento como con la ciudadanía. El Ayuntamiento sólo empleará el euskera en sus relaciones, escritas y orales, y no ofrecerá traducción alguna.

## **10. 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 como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

## **11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el adjudicatario a indemnización alguna, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 284 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

## **12. RECEPCIÓN DEL SERVICIO Y PLAZO DE GARANTÍA**

Teniendo en cuenta el objeto del contrato, no se prevé recepción del servicio ni plazo de garantía.

## **13. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO**

### **A) DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Si el adjudicatario, 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, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato (artículo 196).

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) DE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas en el pliego de condiciones administrativas particulares (Art. 196.7).

## 14. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

## 15. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración a) interpretar el contrato, b) resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, c) modificarlo por razones de interés público, d) 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 30/2007, de Contratos del Sector Público.

## II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

### 16. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato será por concurso abierto, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 141 y 134 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes:

- Mejora a la baja de los precios del apartado 10º de las condiciones técnicas, 45 puntos máximo.
- Recursos que usará para comunicar a los usuarios del servicio de agua que pasarán a efectuar la lectura, 35 puntos máximo.
- Mejora a la baja de los plazos de ejecución de los trabajos recogidos en el apartado 2º de las condiciones técnicas, 20 puntos máximo.

Y la valoración de cada oferta se determinará de acuerdo a las siguientes fórmulas:

- en los criterios a y c:

$$P (X / Y)$$

Donde, P= puntuación máxima de criterios

X= cuantía de la oferta más barata

Y= cuantía de cada una de las demás ofertas

- en el criterio b:

$$P (Y / X)$$



Donde, P= puntuación máxima del criterio

X= mejor forma de comunicación

Y = cada una de las demás formas de comunicación

Para la adjudicación de este contrato, tal y como dispone la disposición adicional sexta de la Ley 30/2007, se establece una prioridad a favor de licitantes con una plantilla con NO menos del 2% del personal con minusvalía, cuando así lo demuestren en la acreditación de la capacidad técnica, siempre y cuando, las propuestas presentadas por los mismos igualen los términos de la mejor propuesta, en comparación con el punto de vista objetivo de los criterios objeto de esta adjudicación.

## **17. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**

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 su solvencia económica y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.

La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 18. Así, serán requisitos indispensables para participar presentar la experiencia y la facturación relacionada con el objeto del contrato.

Las personas físicas o jurídicas podrán realizar la contratación por sí o representadas por persona autorizada. Cuando la contratación se realice mediante representante deberá realizarse mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante también le afectan las causas de incapacidad para contratar arriba citadas.

Además los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de recursos humanos y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

## **18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Los pliegos de condiciones técnicas-administrativas de esta contratación podrán analizarse y presentar las propuestas en el siguiente lugar, horario y plazo:

LUGAR: OFICINA [BERH@Z](mailto:BERH@Z). Ertzilla kalea 6-8 48370 BERMEO

HORARIO: De lunes a viernes 08:30-14:30. Martes y jueves 16:30-19:00. Sábados 10:00 – 13:00. \*En verano, por las tardes, la oficina permanecerá cerrada.

PLAZO: Todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado



el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Estas se presentarán en el mismo lugar y horario indicados, durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio. (15 días como mínimo – Art. 143.2).

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por telex, fax, telegrama o correo electrónico la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envió por correo. Si se envía por correo electrónico deberá cumplir lo dispuesto en el Art. 80.4 del Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas.

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados (A y B). En cada sobre deberá figurar la inscripción: “PROPUESTA PARA PARTICIPAR POR CONCURSO ABIERTO EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LECTURA DE CONTADORES DE ABONADOS AL SERVICIO DE AGUA”

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.

El subtítulo del sobre “A” será el siguiente: “CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR”. El sobre “A” contendrá los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento de identidad del licitador o de su representante y, además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

Cuando el licitador sea una persona jurídica:

- Escritura o documento de constitución, estatutos o fecha de fundación debidamente registrado en el registro público correspondiente.
  - Escritura o certificado acreditativo de que puede contratar con la Administración, a favor de quien firma la propuesta.
  - DNI del responsable.
- b) Declaración de no hallarse en prohibición para contratar (Anexo II).
- c) Certificados acreditativos de estar al corriente de las obligaciones fiscales y con la Seguridad Social.
- d) Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, 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 IAE, 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 técnica o profesional debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (Anexo VI).
- f) Solvencia económica y financiera debidamente acreditada por medio de los documentos y medios solicitados (Anexo V).
- g) Si se solicita, certificado vigente de clasificación de empresa.
- h) Justificantes de haber depositado la garantía provisional en la Tesorería Municipal.

**\*Si está dado de alta en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco o en el Registro de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia, en lugar de la documentación señalada, se deberá presentar la siguiente:**

- **Certificado vigente de estar dado de alta en el Registro de Contratistas del Gobierno Vasco.**
- **Declaración jurada de que los datos recogidos en el documento acreditativo son válidos y están vigentes (Anexo IV).**

**La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma. En caso de presentación de copia, previo a la adjudicación definitiva, deberá ser debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.**

El subtítulo del sobre “B” será el siguiente: “PROPUESTA ECONÓMICA”. El referido sobre “B” contendrá los siguientes documentos:

- a) **Una única propuesta**, firmada por el solicitante o por la persona que la presenta, redactada **de acuerdo al modelo recogido como Anexo I** en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Documentación técnica: Los ofertantes deberán presentar un dossier con las páginas numeradas, con su respectivo título. Así, se deberá recoger uno a uno cada aspecto sobre los criterios que se valorarán para la adjudicación del concurso.
- c) Si así se previera, en este sobre B se incluirán los anexos del modelo de la propuesta económica.
- d) No se admitirán las siguientes propuestas:
  - Aquellas que tuvieran contradicciones, omisiones, defectos o tachones que impidiesen ver claramente los aspectos que la Administración considerase fundamentales para considerar la oferta.
  - Las que no coinciden con la documentación analizada y aprobada.
  - Las que superen el presupuesto o la tasa máxima de la oferta.





- Aquellas que tuvieran defectos evidentes en la cuantía de la propuesta.
  - Aquellas que modificaran sustancialmente el modelo de propuesta establecido como Anexo I del Pliego.
  - Los defectos que hicieran inviable o carecieran de fundamento para el ofertante.
- e) Si la oferta referida en letras y la referida en números no coincidieran se impondrá la referida en letras; salvo que, una vez analizada la documentación, y con criterios razonables, la mesa de contratación adopte otra postura.
- f) Cada oferta solo podrá presentar una única propuesta. Solo si en el pliego se permite, se podrán presentar soluciones variables; por lo que, las ofertas económicas también podrán ser diferentes.

## **19. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, en un plazo máximo de un mes (Art. 144.1), la Mesa de Contratación calificará la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A") y, en caso de detectarse defectos materiales, se concederá un plazo de tres días hábiles para que el licitante subsane dichos defectos.

Las ofertas presentadas (sobre "B") serán abiertas en acto público el día que establezca la Mesa de Contratación, y, después de subsanar los defectos que haya podido haber en el sobre "A". Se notificará de ello a los licitantes por fax o por teléfono con la suficiente antelación.

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

## **20. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y GASTOS**

La adjudicación provisional se realizará en un plazo máximo de dos meses (plazos dispuestos por el artículo 145), contados a partir del siguiente día al de la apertura de propuestas. La resolución provisional será notificada a los licitadores. Asimismo, también se publicará en la página web y en el BOB.

En un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de la adjudicación provisional, el licitador propuesto para la adjudicación provisional deberá realizar lo siguiente:

- a) Constituir la garantía definitiva y, en su caso, la garantía complementaria.
- b) Pagar los gastos de publicidad oficial, si los hubiere, en un solo Boletín y por





una sola vez.

c) Comparecer, finalmente, en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo. El contrato se formalizará en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación provisional.

Transcurrido el plazo referido, se hará la adjudicación definitiva, que será publicada en la página web. En caso de que el precio del contrato fuera superior a 100.000 euros, la adjudicación definitiva deberá ser publicada también en el BOB.

Cuando no proceda la realización de la adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional, por no haber cumplido las condiciones necesarias para ello, previo a la realización de otro concurso, la administración, podrá realizar otra adjudicación provisional a favor del siguiente o siguientes licitadores, de acuerdo al orden en la que se hayan clasificado las ofertas, siempre y cuando sea posible y el nuevo adjudicatario haya mostrado su aprobación. En dicho caso, a este adjudicatario se le concederá un plazo de diez días hábiles para el cumplimiento de lo recogido en el segundo párrafo del apartado anterior.

Dicho procedimiento podrá ser utilizado también en contratos no vinculados a la regulación armonizada, si se trata de la continuación de un contrato ya iniciado y si dicho contrato ha sido declarado como resuelto.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

## **21. RENUNCIA POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Si, tras la realización de la convocatoria, el Ayuntamiento de Bermeo renuncia a la formalización de un contrato, o si resuelve iniciar de nuevo el procedimiento para la adjudicación, se comunicará a los candidatos o licitadores, y también será comunicado a la Comisión Europea si dicho contrato ha sido publicado en el *Boletín Oficial de la Comunidad Europea*.

La renuncia a la formalización del contrato o la anulación del procedimiento es competencia exclusiva del órgano de contratación, previo a la adjudicación provisional. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores los gastos ocasionados, tal y como se recoge en el pliego de condiciones, o de acuerdo a los principios generales por las que se regula la responsabilidad de la Administración.

Solo se podrá renunciar a la formalización de un contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En dicho caso, y mientras persistan



las razones que hayan sido el fundamento para la renuncia, no se podrá promocionar otro concurso con el mismo objeto.

La base para la renuncia del procedimiento deberá ser una infracción irreparable de las normas para la preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, y deberá justificarse en el expediente que existe dicho motivo. La renuncia no impedirá el inicio inmediato de otro procedimiento de concurso.

### **III. NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

#### **22. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo y, en todo lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto, específicamente, en las normas de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. Asimismo, se estará también a lo dispuesto en la Normativa General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

#### **23. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

Las decisiones a que se refiere el apartado 2 del artículo 37 de la Ley 30 /2007 que se adopten en los procedimientos de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, incluidos los contratos subvencionados, contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II de cuantía igual o superior a 206.000 euros, o contratos de gestión de servicios públicos en los que el presupuesto de gastos de primer establecimiento sea superior a 500.000 euros y el plazo de duración superior a cinco años, deberán ser objeto del recurso especial en materia de contratación que se regula en este artículo con anterioridad a la interposición del recurso contencioso administrativo, sin que proceda la interposición de recursos administrativos ordinarios contra los mismos. No se dará este recurso en relación con los actos dictados en procedimientos de adjudicación que se sigan por el trámite de emergencia regulado en el artículo 97.

Serán susceptibles de recurso especial los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos 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

Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el párrafo anterior podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano al que



corresponda la instrucción del expediente o al órgano de contratación, a efectos de su corrección, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación provisional.

El recurso podrá interponerse por las personas físicas y jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o puedan resultar afectados por las decisiones objeto de recurso y, en todo caso, por los licitadores.

Sin perjuicio de lo que, para el ámbito de las Comunidades Autónomas, establezcan sus normas respectivas que, en todo caso, deberán atribuir esta competencia a un órgano cuyas resoluciones agoten la vía administrativa, serán competentes para resolver el recurso especial el órgano de contratación, cuando se trate de contratos de una Administración Pública, o el titular del departamento, órgano, ente u organismo al que esté adscrita la entidad contratante o al que corresponda su tutela, si ésta no tiene el carácter de Administración Pública. En este último caso, cuando la entidad contratante esté vinculada con más de una Administración, será competente el órgano correspondiente de la que ostente el control o participación mayoritaria.

En el supuesto de contratos subvencionados, la competencia corresponderá al titular del departamento, órgano, ente u organismo que hubiese otorgado la subvención, o al que esté adscrita la entidad que la hubiese concedido, cuando ésta no tenga el carácter de Administración Pública. En el supuesto de concurrencia de subvenciones por parte de distintos sujetos del sector público, la competencia se determinará atendiendo a la subvención de mayor cuantía y, a igualdad de importe, atendiendo a la primeramente concedida.

Salvo determinación expresa en contrario, la competencia para resolver el recurso especial en materia de contratación se entenderá delegada conjuntamente con la competencia para contratar. No obstante, la facultad de acordar una indemnización por perjuicios no será susceptible de delegación, debiendo resolver sobre la misma, en todo caso, el órgano delegante; a estos efectos, si se estimase pertinente reconocer una indemnización, se elevará el expediente al órgano delegante, el cual, sin necesidad de avocación previa y expresa, resolverá el correspondiente recurso.

El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto impugnado. En el caso de que el acto recurrido sea el de adjudicación provisional del contrato, el plazo se contará desde el día siguiente a aquél en que se publique el mismo en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación, conforme a lo señalado en el artículo 135.4.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. La subsanación de los defectos de este escrito deberá efectuarse, en su caso, en el plazo de tres días hábiles.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación del contrato se tramite por la vía de urgencia prevista en el artículo 96, el plazo para la interposición del recurso será de siete días hábiles y el de subsanación, de dos días hábiles.



Si el acto recurrido es el de adjudicación provisional, quedará en suspenso la tramitación del expediente de contratación hasta que se resuelva expresamente el recurso, sin que pueda, por tanto, procederse a la adjudicación definitiva y formalización del contrato. No obstante, si el recurso se hubiese interpuesto contra el acto de adjudicación provisional de un acuerdo marco del que puedan ser parte un número no limitado de empresarios, el órgano competente para resolverlo podrá levantar la suspensión una vez transcurridos cinco días hábiles desde su interposición.

Interpuesto el recurso, se dará traslado del mismo a los restantes interesados, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones, y se reclamará el expediente, en su caso, a la entidad, órgano o servicio que lo hubiese tramitado, que deberá remitirlo dentro de los dos días hábiles siguientes acompañado del correspondiente informe. Los licitadores tendrán, en todo caso, la condición de interesados en el procedimiento de recurso.

Una vez recibidas las alegaciones de los interesados, o transcurrido el plazo señalado para su formulación, el órgano competente deberá resolver el recurso dentro de los cinco días hábiles siguientes, notificándose la resolución a todos los interesados. En todo caso, transcurridos veinte días hábiles contados desde el siguiente a la interposición del recurso sin que se haya notificado su resolución, el interesado podrá considerarlo desestimado a los efectos de interponer recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver expresamente y del mantenimiento, hasta que ello se produzca, de la suspensión establecida en el apartado 7, en su caso.

La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimará las pretensiones formuladas o declarará su inadmisión, decidiendo motivadamente cuantas cuestiones se hubiesen planteado. En todo caso, la resolución será congruente con la petición y, de ser procedente, se pronunciará sobre la anulación de las decisiones ilegales adoptadas durante el procedimiento de adjudicación, incluyendo la supresión de las características técnicas, económicas o financieras discriminatorias contenidas en el anuncio de licitación, anuncio indicativo, pliegos, condiciones reguladoras del contrato o cualquier otro documento relacionado con la licitación o adjudicación, sobre la retroacción de actuaciones, o sobre la concesión de una indemnización a las personas perjudicadas por una infracción procedimental.

Si la resolución del recurso acordase la adjudicación del contrato a otro licitador, se concederá a este un plazo de diez días hábiles para que cumplimente lo previsto en el artículo 135.4, segundo párrafo.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **24. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el





sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En Bermeo, a 4 de agosto de 2009.



**ANEXO I**

**Modelo de proposición económica**

Don/doña ....., con dirección en ....., y DNI nº ....., en mi nombre o en representación de la empresa ..... con dirección en ..... y NIF.....

**DECLARO:**

I.- Que he tenido conocimiento del anuncio de licitación del contrato .....

II.- Que conozco los pliegos de condiciones administrativas y técnicas por las que se regula la contratación, aceptando las mismas.

III.- Que la empresa a la que represento cumple con todas las condiciones y criterios establecidos por la normativa vigente.

**IV.- Que me comprometo a su ejecución por el precio que resulte de la aplicación de los precios unitarios que se adjuntan y durante el plazo de duración previsto en el contrato. En los referidos precios deben entenderse comprendidos todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, al igual que el beneficio industrial del contratista.**

1. 1. Cada contador leído por el contratista dentro del núcleo urbano (códigos P o KE).....euros (IVA no incluido).
2. 2. Cada contador leído por el contratista en los barrios rurales (códigos P o KE).....euros (IVA no incluido).
3. 3. Cada lectura entregada por los usuarios en la oficina Berhaz tras dejar el contratista la hoja correspondiente en su domicilio (código ED).....euros (IVA no incluido).
4. 4. Cada comprobación efectuada en barrios rurales.....euros (IVA no incluido).
5. 5. Cada comprobación efectuada dentro del núcleo urbano.....euros (IVA no incluido).

En Bermeo, a .... de ..... de 2009.

Firmado:

DNI:



**ANEXO II  
Modelo de declaración jurada**

Don/doña....., con número de DNI ....., con dirección en ..... y en representación de la empresa ....., con NIF.....,

**DECLARO ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas por el artículo 49 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo esta declaración.

En Bermeo, a .... de ..... de 2009.

Firmado:  
DNI:





**ANEXO III  
Impreso a cumplimentar por el licitante**

**DATOS DE LA EMPRESA**

**1. 1. Empresa individual**

Nombre:  
DNI:  
Dirección:  
Fax:  
Tfno.:  
CP:  
Nombre mercantil registrado:  
Inscrito en el Registro Mercantil ....., con fecha  
.....

**2. 2. Empresa social:**

Nombre:  
NIF:  
Fecha de constitución:  
Inscrito en el Registro Mercantil ....., con fecha  
.....  
Dirección:  
Fax:  
Tfno.:  
Las siguientes escrituras sociales:

<b>NOMBRE</b>	<b>FECHA</b>
1. 1. Modificación	...../...../.....
2. 2. Ampliación	...../...../.....
3. 3. Otros	...../...../.....

**3. 3. Apoderado:**

Nombre:  
Escritura de apoderamiento:  
- - - Fecha :  
  
- - - Inscrito en el Registro Mercantil .....

En Bermeo, a .... de ..... de 2009.

Firmado:  
DNI:





**ANEXO IV****Modelo de declaración jurada de validez de los datos del Registro de  
Contratistas del Gobierno Vasco y/o del Registro de Licitadores de la Diputación  
Foral de Bizkaia**

Don/doña....., con número de DNI ....., con  
dirección en ....., y en representación de la empresa  
....., con NIF.....,

**DECLARO ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

La validez y vigencia de los datos recogidos en el certificado expedido por el  
Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco y/o del Registro de Licitadores de  
la Diputación Foral de Bizkaia, en especial, los correspondientes al artículo 49 de la  
Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Firmado:  
DNI:



**ANEXO V  
SOLVENCIA ECONÓMICA**

Don/doña....., con DNI nº ....., y dirección en ....., en representación de la empresa ....., con NIF nº ....., en lo referente a la solvencia económica que se solicita para el contrato con objeto de .....,

**DECLARO CON RESPONSABILIDAD:**

Que el volumen de negocio de la empresa en los últimos tres años ha sido:

**Año 2005**

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

**Año 2006**

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

**Año 2007**

OBJETO	CLIENTE	FECHA	PRECIO	CERTIFICADO

Y para que la solvencia económica para participar en la licitación mencionada quede probada, firmo esta declaración.

En Bermeo, a .... de ..... de 2009.

Firmado:

DNI:



**ANEXO VI  
SOLVENCIA TÉCNICA**

Don/doña....., con DNI nº ....., y dirección en ....., en representación de la empresa ....., con NIF nº ....., en lo referente a la solvencia económica que se solicita para el contrato con objeto de .....

**DECLARO CON RESPONSABILIDAD:**

1. 1. Que los trabajos realizados por esta empresa en los últimos tres años han sido los siguientes:
  - Año 2006
  - Año 2007
  - Año 2008
2. Que las unidades técnicas que disponemos para la ejecución del contrato son las siguientes:
3. Que las medidas de gestión medioambientales son las siguientes:
4. Que los recursos personales de la empresa son las siguientes:

Y para que la solvencia técnica para participar en la licitación mencionada, firmo la siguiente declaración.

En Bermeo, a .... de ..... de 2009.

Firmado:

DNI:



**ANEXO VII:**  
**DECLARACIÓN SOBRE PERSONAL CON MINUSVALÍA**

Don/doña....., con DNI nº....., y en representación y en nombre de la empresa ....., con NIF nº .....,

**Declara, bajo su responsabilidad:**

1.- Que a fecha de presentación de este documento, la empresa arriba mencionada dispone del siguiente número y tipo de trabajadores:

- Trabajadores con MINUSVALÍA, en total:.....
- Número de trabajadores de la plantilla de la empresa y por cuenta ajena, sin contar autónomos y trabajadores por cuenta propia, en total: .....
- Porcentaje que suponen del total de la plantilla de trabajadores de la empresa los trabajadores con MINUSVALÍA, sin contar autónomos y trabajadores por cuenta propia, en total: .....

Con el objeto de acreditar esta declaración, se compromete a entregar todos los documentos que solicita la Administración a esta empresa licitadora.

En Bermeo, a ..... de ..... de 20...

Firmado:  
DNI:

