

APROVISIONAMIENTO  
SECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
EXPTE. N° 132/02.-  
J.C.

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA SELECCIÓN DE “**TÉCNICOS SUPERIORES Y DE GRADO MEDIO PARA LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PROMOCIÓN DE VIVIENDAS DE PROTECCIÓN PÚBLICA, DE REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS, Y DE DOTACIÓN DE SERVICIOS O REURBANIZACIÓN ETC. DEL AJUNTAMENT DE CALVIÀ**” POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN CONCURSO.

## **I.- FASE DE SELECCIÓN**

### **1. OBJETO**

La selección, que mediante Concurso por procedimiento abierto se acuerde, tendrá por objeto **“la selección de profesionales para realizar diversos trabajos, estudios e informes relativos al desarrollo de proyectos en materia de construcción de viviendas de protección oficial y promoción pública, en materia de rehabilitación de edificios y viviendas y en materia de dotación de servicios o reurbanización de espacios libres públicos, privados, etc. del Ajuntament de Calvià”**, con arreglo a los pliegos de condiciones técnicas unidas al expediente, las cuales se consideran parte del presente Pliego, por cuya causa no se reproducen, y cuyo **Código** –de acuerdo con la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 1996 (CNPA-1996)- es: **74.20**.

La realización de las actuaciones previstas en el pliego técnico es orientativa pudiendo el Ajuntament realizarlas en parte, en su totalidad o añadir las que considere convenientes, siempre relacionadas con el tema del objeto del servicio.

La FINALIDAD del presente contrato es la elaboración de estudios previos, de anteproyectos, de proyectos básicos y de ejecución y de dirección de obras y trabajos e informes técnicos que el Ajuntament de Calvià estime necesario para llevar a cabo el cumplimiento de sus objetivos como entidad pública.

La posibilidad de ofrecer Variantes, se señalará en los pliegos que regirán cada uno de los contratos individuales.

### **2. PLAZO DE VIGENCIA DEL PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.**

El plazo de vigencia del presente Pliego de Condiciones Económico-Administrativas será de DOS AÑOS, contados a partir del siguiente día hábil al de la notificación de la selección de las personas físicas o jurídicas, pudiéndose prorrogar la duración de la vigencia del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas por periodos inferiores o iguales de tiempo, de forma expresa, de mutuo acuerdo entre las partes y con los trámites legalmente previstos al efecto hasta un máximo de 24 meses más.

Los contratos individuales de cada asistencia técnica establecerán su duración en función de los trabajos que se encarguen.

### 3. PRECIO

El precio máximo previsto para ésta licitación es el de la aplicación de las tarifas orientativas de los Colegios Oficiales correspondientes.

Cantidades que podrán ser mejoradas por los licitadores en sus ofertas.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes debiendo estar desglosados ambos conceptos.

El presupuesto máximo para cada una de las asistencias técnicas a contratar no podrá superar la cantidad de **214.326,00 € (IVA excluido)**. (artº 203.2.c) de LCAP)

### 4. FINANCIACIÓN

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al presupuesto del año en curso. Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados. No pudiéndose adjudicar ninguna Asistencia Técnica sin la previa reserva de crédito y la correspondiente fiscalización.

### 5. REVISIÓN DE PRECIOS

Durante el primer año de la vigencia de los presentes pliegos no se revisarán los precios, para el segundo año y en caso de que se prorrogue dicha vigencia, los precios se podrán revisar, anualmente, según el incremento del IPC anual, publicado por el INE u organismo que le sustituya. Este aspecto vendrá condicionado a la naturaleza del futuro contrato a suscribir. Pudiendo el licitador renunciar a dicha revisión.

### 6. GARANTÍAS

Dada la naturaleza de este contrato no se exigirá garantía definitiva, en atención a lo dispuesto en el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **II.- PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN.**

### 7. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE SELECCIÓN

La selección de contratista/s se realizará por Procedimiento **Abierto**, utilizándose la forma de **Concurso**.

### 8. CAPACIDAD PARA CONCURRIR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales y jurídicas que tengan la **titulación Técnica, Superior o Media** en las especialidades señaladas en la cláusula 9.1.1 (Solvencia Técnica y Profesional) y se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incurso en ninguna de las

prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y cumplan los requisitos de capacidad establecidos en el artº.197.1 de la citada Ley, que dispone que los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. En su caso, al representante también le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Se podrá seleccionar a más de una persona jurídica o física, si bien la adjudicación de cada Asistencia Técnica concreta se otorgará a una sola persona o entidad. No obstante, podrá concertarse con dos o más personas si se obligaren solidariamente, respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a las mismas serán, en todo caso, indivisibles.

## 9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

### 9.1. Documentación.-

Los licitadores presentarán tres sobres (A, B y C) cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, **el título de la licitación** y contendrán:

- el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso,
- el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y
- el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

**Los documentos de índole económico sólo podrán incluirse en el sobre “C”. En caso contrario será causa de exclusión de la licitación.**

#### 9.1.1. Documentación administrativa.(Sobre A)

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el

tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 135.1, 177.2 y 203.2 de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad .

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 20 del TRLCAP, y además comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 21.5 del TRLCAP.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

Solvencia Económica: la establecida en el art 16.1.a) o en su caso b) de la LCAP.

Artº.16.1.a): Informe de instituciones financiera, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

16.1.b): 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 aquéllas se encuentren establecidas.

Solvencia Técnica:

- El contratista deberá acreditar que su actividad principal tiene relación directa con el objeto del contrato.

- **Estar en posesión del título de Arquitecto Superior, de Arquitecto Técnico, Ingeniero ( Industrial, Camino Canales y Puertos, etc), Ingeniero Técnico, ITOP, etc., o cualquier Técnico Superior o de Grado Medio que tenga relación directa con el objeto del contrato, inscrito en el Colegio Oficial correspondiente.**

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Debiendo agrupar los trabajos según la tipología especificada en la cláusula 1º de este Pliego de Condiciones.

- Descripción del equipo técnico, material e instalaciones de que disponga el contratista.

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

#### 9.1.2. Referencias técnicas. (Sobre B)

Contendrá entre otros aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso de selección

Los **criterios** que han de servir de base para la selección, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

1º.- Baja en el precio del contrato: 1 punto por cada 1% de rebaja en el precio resultante de aplicar las tarifas orientativas del Colegio Oficial correspondiente al año 2002, con un **máximo de 20 puntos**. A partir de este máximo se entenderá baja temeraria y el órgano de contratación excluirá la propuesta de licitación.

2º.- Renuncia a la revisión de precios: **máximo de 10 puntos**.

3º.- Calidad Medio-ambiental de la oferta de acuerdo con los criterios establecidos en la Orden del 14.10.97 del Ministerio de Medio-ambiente asumidos por este Ajuntament mediante Decreto de Alcaldía del 20.09.99. **Se valorará hasta un máximo de 8 puntos**.

#### 9.1.3. Proposición para la Selección. (Sobre C)

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 9.1. añadiendo la referencia «Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don.....con DNI n.º  
..... natural de ..... provincia de .....  
mayor de edad y con domicilio en ..... C/  
..... teléfono ..... actuando en nombre  
(propio o de la empresa a que represente), manifiesta, que enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de les Illes Balears nº....., de fecha ..... está conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para la SELECCIÓN DE **“TÉCNICOS SUPERIORES Y DE GRADO MEDIO PARA LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PROMOCIÓN DE VIVIENDAS DE PROTECCIÓN PÚBLICA, DE REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS, Y DE DOTACIÓN DE SERVICIOS O REURBANIZACIÓN, ETC. DEL AJUNTAMENT DE CALVIÀ”** mediante concurso, procedimiento abierto con los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas y de Condiciones Técnicas, que ha

de regir dicho concurso y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por el precio resultante de aplicar un descuento del ..... % sobre el precio resultante de aplicar las tarifas orientativas del Colegio Oficial de ..... correspondiente al año 2002.

Lugar, fecha y firma del proponente.»

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

## 9.2. Plazo y lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la **Sección de Contratación** del Ajuntament de Calvià, de 9 h. a 14 h. todos los días hábiles (excepto sábados) a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Bolletí Oficial de les Illes Balears y **hasta las 14 horas del 15º día natural** desde el día siguiente al de la publicación del citado anuncio o enviados por correo dentro dicho plazo. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, 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 télex, fax o telegrama en el mismo día . Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso, a tenor de lo establecido en el artº 80.4 del RGLCAP.

## 10.- MESA DE CONTRATACIÓN:

A tenor de lo establecido en el artº. 81 en relación con la Disposición Adicional 9ª.3 del R.D.L. 2/2000 de 16 de junio, Texto Refundido de Ley de Contratación de las Administraciones Públicas, la Mesa de Contratación estará integrada por:

- La Presidenta de la Corporación o concejal en quien delegue.
- El Secretario Accidental del Ajuntament o persona que legalmente le sustituya.
- La Interventora Municipal o persona que legalmente le sustituya.
- El Director del Servei de Vivenda o persona en quien delegue.
- La Responsable de Aprovisionamiento o persona en quien delegue.

Actuará como Secretario de la Mesa un funcionario de la Gerencia Municipal.

Todos los componentes de la MESA actuarán con voz y voto. Para el cómputo de mayorías se estará a lo señalado en las normas sobre formación de la voluntad de los Órganos Colegiados, según lo dispuesto en la Ley 30/92 de RJ-PAC, disponiendo en todo caso el Presidente de voto de calidad.

## 11.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación se reunirá el día siguiente hábil al de la finalización del plazo de presentación de ofertas (a excepción de los sábados) para calificar los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A.

A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres y el Secretario/a de la Mesa, certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente y/o a través de fax a los interesados, además se harán públicas en el tablón de anuncios municipal de la Sección de Contratación y concederá un plazo no superior a **tres días hábiles** contados a partir del mismo día de la apertura del sobre (A) para que el licitador subsane el error detectado, a tenor del artº 81.2 RGLCAP.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que podrán acceder a la selección, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

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

Se levantará acta recogiendo sucinta, pero fielmente, todo lo sucedido y convocando en el mismo acto a los miembros de la Mesa a la apertura del sobre B, señalando día y hora.

En el supuesto de que toda la documentación esté correcta, la Mesa podrá proceder a la apertura del sobre (B) en el mismo acto.

El presidente ordenará la apertura de los sobres y el Secretario/a de la Mesa, certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La Mesa evaluará la documentación del sobre B que contiene los criterios de adjudicación y podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

Se levantará acta de todo lo sucedido, convocando en el mismo acto a los Miembros de la Mesa y a los licitadores, a la apertura, en **acto público**, del SOBRE C, señalando día y hora.

Reunida la Mesa en acto público, se procederá primero a dar cuenta del resultado de la calificación de la Documentación Administrativa y de las empresas excluidas, expresando la causa de la exclusión, concediéndose al ofertante o a su representante la posibilidad de hacer en el acto, y antes de la apertura de las proposiciones económicas, las aclaraciones pertinentes que, en su caso, permitan a la Mesa rectificar su decisión de inadmisión.

A continuación se invitará a que los licitadores presentes, comprueben que los sobres que contienen las ofertas económicas (sobre C) se encuentran en la Mesa y en

idénticas condiciones en que fueron entregados.

Acto seguido se abrirá el **SOBRE C**.

Se dará lectura a las proposiciones económicas, rechazando aquellas que sean irregulares o inaceptables.

Terminada la lectura de las proposiciones, el Presidente solicitará de los licitadores que manifiesten si se ha producido algún error u omisión en la misma, lo que será, en su caso, subsanado en el acto.

A continuación se invitará a los licitadores a que expongan a la Mesa cuantas reclamaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado y finalmente **formulará propuesta de selección de contratistas**, si cabe, levantándose acta recogiendo sucinta, pero fielmente, todo lo sucedido.

El Acta será firmada por todos los componentes de la Mesa de Contratación y todos los licitadores que hubieren hecho presentes sus reclamaciones o reservas, si las hubiere.

Si la Mesa de Contratación considerase necesario la emisión de un informe técnico, no se pronunciará sobre la Propuesta que considere más conveniente, sino que dará por finalizado el acto sin ella y posteriormente, una vez emitido el informe técnico se volverá a reunir en acto interno, con el fin de formular Propuesta al Órgano Municipal competente sobre las Proposiciones que considere mejor para los intereses Municipales.

## 12.- SELECCIÓN Y FORMALIZACIÓN

A la vista de la Propuesta de la Mesa de Contratación, el Órgano Municipal competente efectuará la Selección de las Personas físicas y/o jurídicas especializadas en relación al objeto del presente contrato, previamente a la cual los propuestos, para ser seleccionados deberán aportar, en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente al de la correspondiente notificación, la justificación acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o Mutualidad correspondiente, salvo que las certificaciones las hubiese aportado en el sobre A.

La selección se perfeccionará por el acuerdo realizado por el Órgano de Contratación. Será notificada al/los seleccionado/s, el/los cual/es, en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de la notificación, **deberá/n abonar**, en este Ajuntament, el **importe de los anuncios obligatorios** de esta licitación en los boletines oficiales y, si los hubiere, en la prensa diaria. El coste máximo aproximado de los anuncios es de unos **500 €**

Y comparecer, finalmente -en el plazo máximo de 30 días naturales desde la notificación de la selección-, para **formalizar la selección** en documento administrativo.

## III.- FASE DE ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS

### 13. PLIEGOS DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN CADA TRABAJO

El Servicio Técnico correspondiente realizará cada uno de los Pliegos de Condiciones Técnicas que deberán regir para cada uno de los TRABAJOS a adjudicar, siguiendo en parte o en su totalidad las actuaciones previstas en el "OBJETO" del Pliegos de Condiciones Técnicas.

Constará como mínimo de:

- "Objeto"
- "Precio máximo del TRABAJO"

- "Plazo de Ejecución"
- "Criterios a valorar en cada trabajo"
- "Reserva suficiente de crédito para cada trabajo"

#### 14. PLAZO DE DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

El plazo de duración de cada uno de los contratos que se celebren sobre la base de esta selección será el que se estipule en cada pliego de condiciones técnicas específico.

El plazo se computará desde el día siguiente hábil al de la formalización de cada trabajo específico adjudicado.

El Contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimación previa por parte de la Administración.

#### 15. PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES Y LOS DOCUMENTOS

Por la Sección de Contratación se remitirá a los seleccionados en la Fase anterior y que su actividad tenga relación directa con el trabajo concreto a realizar, la documentación técnica citada, para que, dentro del plazo previsto, presenten proposiciones en un **sobre cerrado**, el cual se presentará **firmado por el contratista** o persona que les represente y se ha de hacer constar el nombre del interesado.

El sobre contendrá la **proposición económica** de acuerdo con el modelo establecido en la cláusula 16 del presente pliego y la documentación que acredite la **experiencia del contratista** en ese tipo concreto de trabajo y/o en su caso de un **programa específico** para la realización del mismo.

Las proposiciones se han de presentar en la misma Sección de Contratación, antes de las 12 horas del día que finalice el plazo previsto.

#### 16 MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

LA PROPOSICIÓN QUE PRESENTE EL CONTRATISTA SE HA DE AJUSTAR AL MODELO SIGUIENTE:

"Don ....., vecino de ....., con domicilio en ....., D.N.I. nº ....., Teléfono nº ....., FAX nº ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de ....., y que fue seleccionado como persona física / jurídica en la SELECCIÓN DE **“TÉCNICOS SUPERIORES Y DE GRADO MEDIO PARA LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE PROMOCIÓN DE VIVIENDAS DE PROTECCIÓN PÚBLICA, DE REHABILITACIÓN DE EDIFICIOS Y VIVIENDAS, Y DE DOTACIÓN DE SERVICIOS O REURBANIZACIÓN ETC. DEL AJUNTAMENT DE CALVIÀ”**, hace constar:

Que enterado del Pliego de Condiciones Técnicas que rigen para la Adjudicación del TRABAJO ".....", se compromete a su ejecución con arreglo a los citados documentos y anterior proposición, por un presupuesto total de .....€ y un plazo de ejecución de .....

Aportando la documentación :

- 1º).....
- 2º).....

Así mismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado y reglamentado en materia laboral y tributaria.

En ....., a ... de ..... de 200..

F I R M A "

#### 17 APERTURA DE PROPOSICIONES

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la apertura de los sobres, por la Mesa de Contratación anteriormente reseñada, en la que se sustituirá, en su caso, al Director del Servicio de Vivienda por el Director correspondiente al Área que ha solicitado la adjudicación de cada Trabajo, o persona en quien delegue.

Constituida la Mesa, se examinará y calificará formalmente la documentación contenida en los mismos, presentados por los seleccionados en tiempo y forma, se dará lectura a las proposiciones, rechazando aquellas que sean irregulares o inaceptables, formulando propuesta de adjudicación del correspondiente trabajo, si cabe, y finalmente, se levantará acta.

#### 18. ADJUDICACIÓN DE CADA TRABAJO ESPECÍFICO A REALIZAR POR EL/LOS SELECCIONADO/S.

A la vista de la Propuesta anterior, el Órgano Municipal competente efectuará la adjudicación, no estando obligado a realizarla a favor del mejor postor, si por razones técnicas apreciase mejor condición en oferta menos económica. La contratación de los trabajos a realizar por el/los seleccionado/s durante la vigencia del presente contrato, se realizará mediante adjudicación de cada uno de ellos, por el Órgano competente, previa aceptación del presupuesto, plazo de ejecución o realización, forma de pago y la reserva de crédito correspondiente.

La adjudicación de cada trabajo, será notificada al adjudicatario, el cual en el plazo de treinta días desde el recibo de la misma, comparecerá en la Sección de Contratación para la correspondiente formalización en documento administrativo.

#### 19. CLÁUSULA DE SUMISIÓN

El adjudicatario estará sometido a las normas del presente Pliego de Condiciones Económico-Administrativas, al Pliego de Condiciones Técnicas, Pliego de Condiciones Técnicas de cada trabajo y a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normativa que le sea de aplicación.

#### 20. FORMA DE PAGO

La forma de pago dependerá de la naturaleza de los trabajos encargados:

- En los supuestos de realización de actuaciones puntuales tales como elaboración de estudios, de proyectos básicos, de ejecución, etc. El importe de la Contrata será satisfecho al adjudicatario previa presentación de factura y a la finalización de los trabajos.

- En el resto de supuestos, el importe de la Contrata será satisfecho mensualmente previa presentación de certificación o minuta en función del grado de ejecución real de cada uno de los encargos que se le hubieran adjudicado.

En ambos casos, la factura se conformará por el responsable Técnico de la gestión del trabajo adjudicado y por el Teniente de Alcalde del Área correspondiente, ordenándose por el órgano municipal su pago.

#### 21. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del/los contratista/s

conforme a lo establecido en el artículo 98 LCAP.

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, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista la Administración.

## 22. OBLIGACIONES LABORALES DEL/LOS CONTRATISTA/S

El/los contratista/s está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social o Mutualidad correspondiente y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

## 23. RESPONSABILIDAD DEL/LOS CONTRATISTA/S 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 97 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## 24. 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 contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 214.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## 25. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO

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

Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los trabajos adjudicados, 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 0,12 por 601,01 € 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) DE LA EJECUCIÓN PARCIAL DE LAS PRESTACIONES

Cuando el contratista, 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 una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

## 26. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causa de resolución del contrato de consultoría y asistencia y del de servicios las establecidas en los artículos 111 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## 27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

##### **28. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL**

Se considera documentación contractual de la presente licitación la que se relaciona a continuación:

- Pliego de Condiciones Técnicas.
- Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.
- Oferta/s presentada por el/los contratista/s.

El/Los contratista/s seleccionado/s estará/n vinculado/s a dichos documentos para el cumplimiento del contrato.

##### **29. 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 el Libro II, Título IV del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

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

##### **30. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa de los Tribunales españoles, sin detrimento de que las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En Calvià, a 10 de julio de 2002  
LA TAG DE CONTRATACIÓN  
Fdo. María Bosch Simó.