

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE SERVICIOS PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA Y LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE MOREDA DE ÁLAVA**

**I.- CONTENIDO DEL CONTRATO**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato lo constituirá la ejecución del servicio que se indique en la Carátula del presente Pliego, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas y resto de documentación que figure en el expediente, que tendrá carácter contractual.

Cuando el objeto del contrato admita su división en lotes, se indicará la Carátula y, salvo que se indique lo contrario, será posible presentar oferta por uno, varios o todos los lotes.

La codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto del contrato, así mismo, se expresará en la Carátula.

**2. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo total de la ejecución de la prestación será el que figure en la Carátula que, salvo que se indique otra cosa, se contará a partir del siguiente día hábil al de formalización del contrato (o, excepcionalmente, el que se indique en el propio documento de formalización del contrato).

En el supuesto de que la Carátula lo prevea, el contrato podrá ser prorrogado con la finalidad de reiterar las prestaciones, por mutuo acuerdo de las partes, debiendo recaer resolución expresa en tal sentido del órgano de contratación con carácter previo a la fecha de finalización del contrato. La falta de resolución determinará la terminación automática del contrato.

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

**3. PRESUPUESTO Y PRECIO MAXIMO DEL CONTRATO**

El presupuesto máximo del contrato, IVA incluido, será el que figure en la Carátula. **No obstante, los licitadores deberán indicar qué parte del precio total se corresponde con el documento de Evaluación Ambiental Estratégica.**

---

<sup>1</sup> Pliego de cláusulas administrativas particulares.  
“Contrato de servicios de redacción del PGOU y el EAE de Moreda de Álava”

En el supuesto de que la prestación del contrato sea sin cuantificar no se establecerá el precio total del mismo, sino el de las diferentes unidades que lo integran (precios unitarios) siendo el de cada una de éstas, IVA incluido, el que figure en la Carátula. En este caso, el límite máximo de gasto previsto será el que, así mismo, se indique en la Carátula.

En el caso de que el contrato sea de prestación cuantificada y se divida en lotes, los precios de cada lote, IVA incluido, serán los que se indiquen en la Carátula.

En todos los casos los precios podrán ser mejorados por los licitadores.

#### **4. FINANCIACIÓN. PARTIDA PRESUPUESTARIA**

En el caso de que la financiación del contrato afecte sólo al ejercicio en curso, para sufragar el precio del contrato existirá financiación con cargo al presupuesto del año en curso, en la partida presupuestaria que figura en la Carátula.

En el caso de que la financiación del contrato afecte al ejercicio en curso y a otros futuros, el órgano competente en materia presupuestaria 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 su finalización y contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio, salvo que la Carátula exprese otra forma distinta. En todo caso, el Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio conforme al artículo 216 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público. **El adjudicatario deberá presentar una factura diferenciada correspondiente al documento de Evaluación Ambiental Estratégica.**

#### **6. REVISIÓN DE PRECIOS**

Se indicará en la Carátula si procede o no.

En los contratos de duración inferior a 1 año no procederá la revisión de precios. En los que puedan ser objeto de revisión de precios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 89 a 94 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público y 104 a 106 del Reglamento General de la citada Ley, se indicará la fórmula o sistema de revisión aplicable.

Cuando el índice de referencia que se adopte sea el Índice de Precios al Consumo elaborado por el INE se estará a la variación interanual correspondiente al Territorio Histórico de Álava, y sin que la revisión pueda superar el 85 por ciento de la variación que dicho índice experimente, sin perjuicio –respetando este límite- de la fórmula de revisión del precio que se establezca en la Carátula como un criterio de adjudicación del contrato y resulte otro distinto de la adjudicación.

## **7. GARANTÍAS**

---

### 7.1. Provisional

Salvo que así se indique en la Carátula, no se exigirá. En caso de que se prevea, su importe será del 3% del presupuesto de licitación.

### 7.2 Definitiva

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de la adjudicación, correspondiente a todas sus anualidades, excluido el IVA, salvo que se indique otra cuantía en la Carátula, o no se exija la garantía definitiva en aplicación de lo dispuesto en el art. 95 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público

### 7.3 Complementaria

En el caso de que se exija, figurará su importe en la Carátula, y tendrá, a todos los efectos, la consideración de garantía definitiva.

El plazo para la constitución de la garantía definitiva (y, en su caso, complementaria) será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a que se haya recibido el requerimiento que fija el artículo 151 del TR de la LCSP y podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el art. 96 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público. La falta de constitución de la garantía en dicho plazo, por causas imputables al adjudicatario, dará lugar a que el adjudicatario decaiga de la adjudicación definitiva, sin más trámite. En este caso, el contrato podrá adjudicarse al siguiente/s licitador/es que mayor puntuación hubiera/n obtenido.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

## **8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

En el caso de que se exijan condiciones especiales de ejecución de carácter social o medioambiental, se especificarán en la Carátula. Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual esencial, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 118.2 del TR de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 223.f.

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 de la Administración, 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, 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 contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo.

## **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 214 del TR de la LCSP.

## **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 contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 308.c) del TR de la LCSP.

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

En el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de la misma -

salvo que la Carátula disponga otro plazo, o la no exigencia de acta de recepción en base a la naturaleza de las prestaciones-, a la que asistirá el personal municipal responsable del contrato y el contratista, efectuando la correspondiente comunicación a la Intervención municipal para que, si se estima procedente, pueda asistir al acto, extendiéndose el Acta de Recepción que resulte pertinente.

Así mismo, en la Carátula se indicará si se prevé o no plazo de garantía (indicando su duración). En el caso de que se prevea, se contará desde la firma del acta de recepción, fijándose como garantía a los efectos previstos en el TR de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Durante este plazo de garantía el contratista será responsable por los defectos o vicios que puedan manifestarse en los trabajos o prestaciones realizadas.

Transcurrido dicho plazo sin objeciones por parte de la Administración quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

El régimen de aplicación de las penalidades al contratista será el que figura a continuación, salvo que se establezca otro distinto en la Carátula.

#### **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, 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 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) DE LA EJECUCION 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.

La Carátula podrá contemplar la imposición de penalidades por cumplimiento defectuoso o por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato o por incumplimiento de los compromisos establecidos en materia de solvencia, estándose en estos casos al siguiente Régimen:

- En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de las condiciones de ejecución de carácter social o medioambiental establecidas en la cláusula 8, la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.
- En caso de incumplimiento de la obligación de complementar la solvencia con los medios materiales o personales exigidos en la cláusula 18. e), la Administración podrá imponer una penalidad equivalente al 10% del presupuesto del contrato.

#### **14. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Constituyen causa de resolución del contrato de servicios las establecidas en los artículos 223 y 308 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **15. 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 la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento.

## **II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR**

#### **16. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION. CRITERIOS DE ADJUDICACION.**

La adjudicación del presente contrato se realizará por procedimiento abierto.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los que figuran en la Carátula.

Así mismo, si se prevé un umbral mínimo de puntuación que en su aplicación pueda ser exigido al licitador para continuar en el proceso selectivo, se hará constar en la Carátula.

En el supuesto de que la Carátula lo indique, si se desea aplicar el concepto de oferta con valores anormales o desproporcionados referido al precio, cuando éste sea uno de los criterios de valoración, se indicarán los límites que permitirán apreciar que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales.

Para el caso de que se desee aplicar el concepto de ofertas con valores anormales o desproporcionados referido al precio, cuando éste sea el único criterio de valoración, el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos establecidos de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 85 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

## **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, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del TR de la LCSP. La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los medios establecidos en la cláusula 18.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurre 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.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del presente contrato.

## **18. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

a) Para el caso de que se trate de un contrato sujeto a regulación armonizada (o que, aun no siéndolo, se estime procedente publicar anuncio en el DOUE lo que se indicará en la Carátula), el expediente de esta contratación, así como la documentación unida al mismo, podrá ser examinado en las dependencias de esta Administración que se indican en la Carátula de 10 a 13:30 horas, todos los días hábiles (excluidos los sábados) a partir del día siguiente a aquél en que aparezca la publicación del anuncio de licitación en el

**Diario Oficial de la Unión Europea**, y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de 10:00 a 13:30 horas, dentro del plazo que se indique en la Carátula.

b) Para el supuesto de que se trate de un contrato no sujeto a regulación armonizada, el expediente de esta contratación, así como la documentación unida al mismo, podrá ser examinado en las dependencias de esta Administración que se indican en la Carátula de 10:00 a 13:30 horas, todos los días hábiles (excluidos los sábados) a partir de la publicación del anuncio de licitación en el BOTHA y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones. (Al encontrarnos en periodo vacacional, se aconseja llamar previamente al ayuntamiento para confirmar horarios de apertura).

Estas se presentarán en el Registro General durante el plazo de 15 días naturales (Si el último día fuera sábado o festivo se prorrogará hasta el día siguiente hábil), salvo que se indique otro plazo en la Carátula, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el referido anuncio. Horario de 10:00 a 13:30 horas.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: <http://moredadealava.com>. El acceso a los pliegos y a la documentación complementaria podrá realizarse en dicha página web.

Cuando la documentación se envíe por correo deberá ser en modo URGENTE, 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 (comunicación que podrá realizarse hasta las 13:30 h del último día de plazo). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las ofertas en el Registro de Plicas Municipal, respetará la hora fijada en el anuncio o Decreto correspondiente.

Los/las licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C) – excluyéndose aquellas ofertas que no cumplan con este requisito- identificados en su exterior con el cuadro establecido en la Carátula de este Pliego y figurando la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS PARA LA REDACCION DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA DEL AYUNTAMIENTO DE MOREDA DE ÁLAVA.

El sobre "A" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y contendrá los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, 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 Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

En el caso de que se actúe en representación de otra persona, tanto física como jurídica, poder notarial bastante (indicando en la hoja índice de documentos el número de la página de las escrituras en que se apodera al representante) excepto en los supuestos de Asociaciones y demás entidades cuya capacidad de obrar no deba acreditarse mediante Escritura de constitución, en que se podrá acreditar mediante los acuerdos en vigor adoptados al efecto por los órganos correspondientes de la Entidad con arreglo a sus Estatutos o acto fundacional.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias. A estos efectos será suficiente con cumplimentar el modelo de declaración incluido como Anexo del Pliego.

d) En el caso de que se exija clasificación, se deberá acompañar documento que acredite clasificación suficiente y no caducada otorgada por la Junta Consultiva del Ministerio de Economía y Hacienda o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que habilite para celebrar contratos del grupo, subgrupo y categoría que se indiquen en la Carátula.

e) En el caso de que proceda, y así se indique en la Carátula, la acreditación de la solvencia se complementará, además, con el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales o personales suficientes para ello que se concretarán en su oferta.

Estas condiciones tienen el carácter de obligación contractual, por lo que, al amparo de lo previsto en el art. 56.2 del TR de la LCSP, su incumplimiento podrá ser considerado causa de resolución del contrato a los efectos señalados en el art. 223.g).

f) En el supuesto de que no se exija clasificación se deberá acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 74,75 y 78 del TR de la LCSP.

Cuando así se prevea expresamente en la Carátula los licitadores deberán acreditar la solvencia mínima que se especifique para que sus ofertas sean admitidas. En caso contrario, serán excluidas por la Mesa de Contratación.

h) La presentación de la certificación en vigor en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, de la Diputación Foral de Álava o equivalente del Estado dispensará de la presentación de la documentación que se ponga de manifiesto en dicho certificado, siempre y cuando dichos documentos consten expresamente en el certificado y adjunten una declaración jurada de su validez y vigencia (se adjunta modelo de declaración en el Anexo).

i) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios (se adjunta modelo en Anexo). Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos y el nombramiento del representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. No será necesaria la formalización de la unión hasta que se haya efectuado la adjudicación definitiva a su favor.

j) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. La regulación para estas empresas es la que se contiene en el Anexo del Pliego.

k) Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa: En caso de estimarlo preciso el licitador podrá indicar conforme al modelo incluido en el Anexo las informaciones y aspectos de la oferta que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

l) Hoja índice de todos los documentos incluidos en el sobre A.

Los documentos anteriormente expresados podrán presentarse mediante originales o fotocopias compulsadas o autenticadas; asimismo, se admitirán las fotocopias simples o documentos obtenidos mediante medios electrónicos, - aunque, en el caso de las fotocopias simples, se deberán presentar necesariamente los originales o fotocopias compulsadas o autenticadas por el adjudicatario provisional con carácter previo a la adjudicación definitiva- excepto en los siguientes documentos que, en todo caso, deberán de aportarse mediante documentos originales debidamente firmados por la persona con capacidad para ello: la declaración de la letra c), el compromiso indicado en la letra e), la declaración de la letra h), el compromiso al que se refiere la letra i) y la declaración, en caso de que así se presente, de la letra k).

El sobre “B” se subtitulará “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA”.

Los licitadores deberán presentar los documentos necesarios para la valoración y ponderación de sus ofertas con respecto a los criterios de valoración de ofertas no cuantificables por fórmulas establecidos en la Carátula.

**En ningún caso se deberá adjuntar en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula.** El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar al rechazo de la oferta.

El sobre “C” se subtitulará “DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULA” y contendrá los siguientes documentos:

1.- Proposición económica ajustada al modelo que se incluye como Anexo I de este Pliego. Contendrá una sola proposición.

La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, en caso de que en la apertura pública de plicas se constatase la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.

2.- Aquellos otros documentos relacionados en la Carátula del Pliego necesarios para la valoración de los criterios cuantificables por fórmula.

3.- Variantes: En el caso de que la Carátula lo indique, los licitadores podrán introducir variantes o alternativas en sus proposiciones con la finalidad de

mejorar el objeto del contrato. En tal caso, solamente podrán versar sobre los elementos que se contemplen en el citado punto.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando estos no hayan procedido a su retirada, excepto las proposiciones económicas, que se conservarán en todo caso.

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

## **19. CALIFICACION. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

### **CALIFICACION DE DOCUMENTOS.**

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre "A"), procediendo, para ello, como se señala en los artículos 81 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Mesa de Contratación estará integrada por las siguientes personas:

Presidencia: Titular: El alcalde-presidente.  
Suplente: Persona en quien delegue.

Vocalías: Un concejal de cada uno de los grupos políticos representados en la Corporación

La secretaria-interventora del Ayuntamiento, o persona que legalmente le sustituya.

Secretaria: Un/a funcionaria del Ayuntamiento del Ayuntamiento

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada requerirá su subsanación y presentación a través de

e-mail o fax, (sin perjuicio de la utilización de otros medios si se estimare pertinente). Para la aportación y subsanación de la documentación se concederá un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su requerimiento. La presentación de esta documentación se hará en el Registro General del Ayuntamiento, pudiendo asimismo presentarse en Correos, con iguales requisitos a los indicados para la presentación de ofertas.

## **APERTURA DE PROPOSICIONES**

### **PRIMER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas determinados en la cláusula 7 de este pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

A continuación, la Mesa de Contratación, en sesión pública a celebrar en la fecha y hora que se publicará en el Perfil del Contratante (pudiendo utilizarse otros medios si se estimare pertinente), procederá a la apertura y examen de los sobres "B" CRITERIOS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULA correspondientes a los licitadores admitidos, dejando constancia documental de lo actuado.

Seguidamente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 150.2 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público, la Mesa de Contratación acordará la remisión de los sobres "B" a un comité de expertos, para el estudio e informe de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación no cuantificables por fórmulas.

### **SEGUNDO ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

Una vez recibido/s y conocido/s el/los informe/s solicitado/s de evaluación de criterios no cuantificables mediante fórmulas, se convocará acto público para la apertura del sobre "C" CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULA, que contiene las proposiciones económicas y el resto de criterios evaluables con arreglo a fórmulas. Esta sesión se celebrará en la Casa Consistorial en la fecha y hora que se publicará en el Perfil de Contratante, pudiendo utilizarse otros medios si se estimare pertinente.

En este mismo acto público la Mesa de Contratación dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables por fórmula de las proposiciones admitidas.

En los casos que se haya exigido un umbral mínimo de puntuación conforme al TR de la LCSP para ser admitidos a la evaluación global, se exigirá que los licitadores alcancen el umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación no lo alcance.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres "C" CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS de las proposiciones admitidas y que, en su caso, hayan alcanzado el umbral mínimo de puntuación y a la lectura de las ofertas económicas contenidas en las mismas así como del resto de criterios – para el caso de que éstos últimos fuesen complejos o tan numerosos que su lectura conllevaría que se dilatara en exceso el acto, la Mesa podrá acordar que se facilite fotocopia a quien lo solicite-.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Excedan del presupuesto base de licitación.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego.
- Aquellas en las que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable.

La proposición económica deberá venir firmada por el licitador (en caso de varias empresas con compromiso de UTE, por todos sus representantes), constituyendo su ausencia causa de inadmisión de la oferta. Excepcionalmente, en caso de que en la apertura pública de plicas se constatare la ausencia de firma en la proposición, la Mesa podrá acordar que pueda firmarse en dicho acto sólo si entre las personas asistentes al mismo se encontrase aquella cuya firma falte, previa acreditación fehaciente de su identidad.

Se concederá un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente al del acto celebrado para que los asistentes expongan por escrito lo que estimen oportuno sobre dicho acto.

### TERCER ACTO DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de los sobres "C" a informe del Departamento promotor del expediente, para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios de adjudicación cuantificables por fórmulas.

La Mesa de Contratación formulará, en acto no público, propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez realizada la evaluación global de las ofertas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

## **20. ADJUDICACION. FORMALIZACIÓN Y GASTOS. COMIENZO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

A) El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación y realice las actuaciones que se describen a continuación:

1. Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/Forales y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (los certificados tienen validez de seis meses desde su expedición).
2. Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, con la Mutualidad correspondiente (los certificados tienen validez de seis meses desde su expedición).
3. Alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, señalará el supuesto de exención (conforme al modelo que figura como Anexo)
4. En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, cada uno de los componentes de la unión aportará las certificaciones positivas mencionadas así como la documentación relativa al IAE.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores, se exigirá salvo que las certificaciones y la documentación indicada las hubiese aportado junto con la proposición y estuviesen vigentes.

5. El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias y con la seguridad social habrá de acreditar tal circunstancia

mediante la declaración responsable prevista en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

6. Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP, y en su caso podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.
7. Aportar la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se haya comprometido a adscribir a la ejecución del contrato para el caso de que no se hubiere exigido su acreditación conjuntamente con el resto de documentación.
8. Constituir la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación (IVA excluido) y, en su caso, la garantía complementaria. La garantía definitiva podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TR de la LCSP y conforme a los Anexos del presente Pliego. La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales.

En el caso de las uniones temporales de empresarios deberán especificarse las razones sociales y CIF de las empresas participantes. Asimismo las garantías podrán constituirse bien por la UTE, o por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

9. Aportar, caso de no haberlo incluido en el sobre A, los documentos originales o fotocopias compulsadas a los que se refiere la cláusula 7 del presente Pliego.

De no cumplirse el requerimiento indicado en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador que haya presentado la siguiente oferta más ventajosa.

Asimismo, si el adjudicatario no tuviera la condición de tercero de este Ayuntamiento deberá aportar el C.I.F. y la ficha de terceros debidamente cumplimentada que figura en el Anexo.

Al amparo de lo previsto en el art. 155.2 del TR de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a los licitadores será fijada por esta Administración previa audiencia y justificación de aquéllos.

## ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

B) El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. Los contratos que celebre la Administración deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato no más tarde de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que practique la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva. Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para los expedientes que sean objeto de tramitación urgente o de emergencia.

## OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Con carácter previo a la formalización del contrato, deberá aportar los siguientes documentos: En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios deberá aportar escritura pública de formalización de la misma, así como su CIF.

Será obligación del adjudicatario pagar (en el momento en que el Ayuntamiento disponga de los correspondientes documentos cobratorios) los gastos de publicidad oficial en los Boletines Oficiales, cuyo importe aproximado será de el que se indique en la Carátula.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se pueda realizar la adjudicación así como cuando el órgano de contratación acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones necesarias para llevar a cabo la formalización del mismo, la Administración podrá adjudicarlo al licitador/es siguiente/s a aquél, por el orden de puntuación de las ofertas, siempre que ello fuera posible, antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

## **21. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION**

En lo referente a la cesión de contratos se estará a lo establecido en el art. 226 del TR de la LCSP. Por lo que respecta a la subcontratación, se regirá por los arts. 227 y 228 del mismo texto legal.

En todo caso, los licitadores estarán obligados a dar conocimiento por escrito a la Administración de las prestaciones objeto de subcontratación. Las prestaciones parciales que el adjudicatario puede subcontratar con terceros no podrán exceder del porcentaje que se fije en la Carátula. En el supuesto de que no figure ningún límite especial, la subcontratación no podrá exceder del 60% del importe de adjudicación.

## **22. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS.**

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento contratante quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista a la Administración contratante.

## **23. EJECUCION DEL CONTRATO. DISPOSICIONES GENERALES**

23.1 El contrato se realizará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas, al Programa de Trabajo cuya presentación se exija en su caso al adjudicatario y a lo especificado en este Pliego. En lo no previsto en los mencionados documentos, la ejecución se regirá por las disposiciones legales que le sean de aplicación.

23.2 En los contratos que sean de tracto sucesivo, el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo si así se establece en la Carátula, que se entenderá aprobado por el órgano de contratación con la adjudicación del contrato a no ser que otra cosa se establezca en el acuerdo o resolución de adjudicación.

23.3 La dirección e inspección del contrato corresponde al personal municipal que se designe en la Carátula (sin perjuicio de las facultades asignadas a los responsables técnicos y políticos, ni del superior criterio de la Alcaldía) pudiendo efectuar instrucciones siempre que no supongan modificaciones de las

*18 Pliego de cláusulas administrativas particulares.*

*“Contrato de servicios de redacción del PGOU y el EAE de Moreda de Álava”*

prestación no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor ni al presente Pliego.

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

23.5 La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste únicamente tendrá derecho a ser indemnizado por la Administración en los casos y forma que determina el TR de la LCSP si bien, en el expediente, deberá acreditar que, previamente al suceso, había tomado las medidas y precauciones razonables para prevenir y evitar en lo posible que los trabajos realizados y el equipo adscrito pudieran sufrir daños por eventos de tal naturaleza.

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

#### **24. 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 en el TR de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en el Real Decreto 817/2009 que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y 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.

#### **25. PROTECCION 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 del TR de la LCSP, en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

#### **26. 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 Moreda de Álava, a 27 de junio de 2014.

El alcalde, Miguel Ángel Bujanda.

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D/Dña....., con domicilio en .....  
CP. ...., D. N. I. nº. ...., teléfono. .... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., con domicilio en....., CP. ...., teléfono. ...., fax nº....., correo electrónico.....@..... y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica). ...., enterado del procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de....., para la contratación de los SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA Y LA EAE DE MOREDA DE ÁLAVA, declaro:

1º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, su Carátula, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

2º) 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.

3º) Que me comprometo a la ejecución de estos SERVICIOS por el precio que indico a continuación, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista:

<i>PRECIO (La cantidad ofertada no podrá superar la cifra de .....</i>	.....euros
<i>euros)</i>	
.....% I.V.A.	.....euros
	TOTAL.....euros

En....., a.....de.....de 2012

Fdo.:

Sello de la empresa:

## VARIACIONES AL MODELO DE PROPOSICIÓN

- 1) EN CASO DE UTE, DEBERÁN VENIR IDENTIFICADAS TODAS LAS EMPRESAS QUE LA CONFORMEN Y FIRMADA LA PROPOSICIÓN POR TODAS LAS PERSONAS QUE ACTUEN COMO REPRESENTANTES.
- 2) EN CASO DE EMPRESAS EXTRANJERAS: DEBERÁN AÑADIR AL MODELO DE PROPOSICIÓN EL SIGUIENTE PUNTO:
  - 6º. Que se somete expresamente a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, en todos los problemas derivados de la interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato.

## ANEXO II

### DECLARACION RESPONSABLE

D/Dña....., con domicilio en  
.....,  
CP. ...., D. N. I. nº. ...., teléfono. .... en plena  
posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en  
representación de....., con domicilio  
en.....,  
CP. ...., teléfono. ...., fax nº.....,  
correo electrónico.....@..... y D.N.I o C. I. F. (según se  
trate de persona física o jurídica). ....

### DECLARO

1.- Que ni el firmante, ni la entidad o empresa a la que represento, ni sus administradores/as ni representantes están incurso/as en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TR de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

2.- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social previstas en la normativa en vigor, no habiéndose dado de baja en el epígrafe de la matrícula del I.A.E. correspondiente al objeto de este contrato.

En.....a.....de.....de 2014.

Fdo.  
D.N.I. número.....

### ANEXO III

#### MODELO DECLARACIÓN JURADA DE VALIDEZ DE DATOS DEL REGISTRO DE CONTRATISTAS DEL GOBIERNO VASCO (O EN SU CASO, DEL ESTADO O DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA)

D./Dña.

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La validez y vigencia de los datos y circunstancias que constan en el Certificado expedido por el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco (o en su caso, del Estado o del Territorio Histórico de Álava) y en especial los relativos a no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP.

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

Fdo.:

Sello de la empresa:

**ANEXO IV**

**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES  
FACILITADAS POR LA EMPRESA**

D./Dña.

.....  
....., con domicilio en.....,  
calle..... y provisto/a  
del D.N.I. ...., en nombre propio / en representación de la  
empresa.....con  
domicilio en.....,  
calle.....CP.....Tfno.....  
.....y C.I.F. ....

DECLARO:

Que la relación con la documentación aportada en el  
sobre.....(designar el sobre al que se refiere), se consideran  
confidenciales las siguientes informaciones y documentos de la oferta por  
razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

.....  
.....  
.....

En....., a ..... de ..... de 2012.

Fdo.:

DNI:

## ANEXO V

### MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña.

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

Y

D./Dña.

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

DECLARAN

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

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en ..... a..... de ..... de 2012.

Fdo.:

Sello de la empresa

Fdo.:

Sello de la empresa

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./Dña.

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.- Que: (señalar la alternativa correspondiente)

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

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en ..... a ..... de ..... de 2014.

*Fdo.:*

*Sello de la empresa:*

## ANEXO VII

### DOCUMENTACION QUE DEBEN APORTAR LAS EMPRESAS EXTRANJERAS

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

1. Las empresas individuales deberán presentar el documento de identidad personal de su país. Si la empresa fuera persona jurídica deberá presentar sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera, inscritos en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
2. En el caso de que el/la licitador/a no actúe en nombre propio o se trate de persona jurídica, deberá aportar poder bastante que habrá de ser, asimismo, traducido de forma oficial al castellano o al euskera.
3. Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
4. Acreditación de no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

6. En el supuesto de exigirse clasificación, para los/las empresarios/as no españoles/as de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente acreditar ante el Organo de Contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los artículos 16 y 17 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidas.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Comunidad Europea en favor de sus propios/as empresarios/as constituyen una presunción de capacidad frente a los diferentes órganos de contratación en relación con las letras b) y c) del artículo 16.1; letras b) y d), del artículo 17 y letras a), b), d) e i) del artículo 20.

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

a) despacho expedido por la Embajada de España en el Estado correspondiente donde se certifique que la empresa tiene capacidad de obrar.

b) que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. Este extremo se justificará mediante el informe de la respectiva representación diplomática española.

c) documentalmente que tiene abierta una sucursal con domicilio en España y ha designado nominalmente a los/as apoderados/as o representantes de la misma para sus operaciones.

d) que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil, al igual que los apoderamientos referidos en el párrafo anterior.

-----