

ACTA N° 06/00

ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 23 DE JUNIO DE 2000

SEÑORES ASISTENTES

ALCALDE

D. José Antonio Pastor Garrido (PSE-EE)

SRS. TENIENTES DE ALCALDE

D. José Antonio Villanueva Martínez (PSE-EE)
D. José Miguel Tejedor López (EA)
D^a Esther Salicio Rego (PSE-EE)
D. Alfredo Laureiro Gutiérrez (PSE-EE)

SRS. CONCEJALES

D^a Natividad Saenz García (PSE-EE)
D. Oscar Martínez Zamora (EAJ-PNV)
D. Fernando Balgañón Aransaez (EAJ-PNV)
D^a Maite Coloma Pérez (EAJ-PNV)
D. Benito Alonso Melgosa (PP)
D. Jose Martín Sesúmaga Bidaurrazaga (IU-EB)

No asisten D. Israel Brull Quintana (E.A.) y D. Asier Arroita de la Fuente (E.H.)

SECRETARIO

D^a M^a Rosario Oraa Zubeldia

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ortuella, siendo las doce horas del día veintiseis de Junio de dos mil y previa convocatoria al efecto, se reúnen bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. JOSE ANTONIO Pastor Garrido (PSE-EE), los Concejales al margen expresados, con el fin de tratar los asuntos comprendidos en el Orden del Día y de todo ello da fe la Secretario D^a M^a Rosario Oraa Zubeldia.

Por el Sr. Alcalde se declara abierta la sesión procediéndose a tratar de los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

1º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL “CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE BASE MUNICIPALES” A SUSCRIBIR CON LA DIPUTACIÓN FORAL.

El Sr. Alcalde da comienzo a la sesión explicando el Convenio que se trae a aprobación y sus cuantías económicas.

Resultando que el Convenio ha sido informado favorable por la Comisión de Bienestar Social, el Ayuntamiento Pleno, tras ser recabada la conformidad de los partidos políticos que componen esta Corporación adopta por unanimidad el siguiente:

PRIMER ACUERDO: Aprobar el Convenio Interadministrativo de Cooperación para el funcionamiento de los Servicios Sociales de Base Municipales, cuyo tenor literal es el siguiente:

"CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION" PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS SOCIALES DE BASE MUNICIPALES.

En Barakaldo, a 19 de junio de 2000

COMPARECEN:

DE UNA PARTE, el Ilmo. Sr. D. Ricardo Ansotegui Aranguren, Diputado Foral del Departamento de Acción Social, en nombre y representación de la Diputación Foral de Bizkaia, y

DE LA OTRA PARTE, el Sr. D. José Antonio Pastor Garrido, en nombre y representación del Ayuntamiento de Ortuella.

Ambas partes se reconocen con capacidad legal suficiente para suscribir el presente.

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1º.- Del Ordenamiento Jurídico vigente, tanto estatal como autonómico vasco, se infiere:

A) Que la prestación de determinados servicios sociales es competencia de las Entidades Municipales.

B) Que a las Diputaciones Forales les compete la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, así como la coordinación de los servicios municipales entre si, a fin de asegurar la prestación integral y adecuada de estos últimos en la totalidad del territorio correspondiente a la respectiva Diputación.

C) Que la cooperación económica, técnica y administrativa entre las Entidades Municipales y las Diputaciones Forales, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, entre otras formas, mediante los Convenios Interadministrativos que aquellas suscriban.

2º.- Que después de diversas negociaciones llevadas a cabo entre las representaciones del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia y el Ayuntamiento de Ortuella, se llegó al compromiso de que la Diputación Foral de

Bizkaia celebre con este Ayuntamiento el correspondiente Convenio Interadministrativo de Cooperación para regular las condiciones del desarrollo de los Servicios Sociales de Base y sus Unidades Sociales de Base, el Servicio de Ayuda a Domicilio y la Coordinación Interinstitucional.

3º.- Teniendo en cuenta las consideraciones jurídicas precedentes, el Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia, en su sesión correspondientes al día 17 de abril de 2000 y por Decreto de Alcaldía del Ayuntamiento de Ortuella, de fecha 16 de junio de 2000, acordaron suscribir entre ambas Administraciones Públicas, un Convenio Interadministrativo de Cooperación, con la finalidad de regular las condiciones del desarrollo de los Servicios Sociales de Base y sus Unidades Sociales de Base, el Servicio de Ayuda a Domicilio y la Coordinación Interinstitucional.

En base a tales antecedentes, procede la formalización del presente **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION**, con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

PRIMERA.- El presente Convenio Interadministrativo tiene por objeto el establecimiento de las condiciones de colaboración para conseguir el óptimo funcionamiento de los siguientes servicios de atención social:

- 1) Los Servicios Sociales de Base y sus Unidades Sociales de Base.
- 2) El Servicio de Ayuda a Domicilio.
- 3) La Coordinación Interinstitucional.

SEGUNDA.-1.- En consonancia con lo establecido en la Cláusula Primera de este Convenio, los Servicios Sociales de Base ejercerán, en la demarcación correspondiente a su término municipal las funciones siguientes:

A) La atención a la problemática de carácter social que afecte, tanto a título individual como colectivo, a los residentes en dicho término municipal.

B) Informar y elevar a la consideración de los respectivos órganos, de todas las propuestas de resolución, que en materia de servicios sociales de competencia municipal, corresponda aprobar a tales órganos.

C) La animación comunitaria en materia de servicios sociales municipales; entendida ésta como un conjunto de tareas destinadas a favorecer la toma de conciencia cívica sobre los problemas sociales existentes en su zona territorial de influencia y a instrumentalizar los medios oportunos que hagan posible la participación ciudadana en la búsqueda de soluciones a dichos problemas y en la gestión de los servicios y/o actividades que se establezcan para la atención de los mismos.

D) La información general sobre servicios sociales y el asesoramiento a los residentes en el referido término municipal de todo cuanto concierna a los servicios sociales a cargo y de los medios disponibles para atenderlos, recogiendo y canalizando las sugerencias, opiniones, iniciativas y quejas-sobre la calidad de los mismos, detectando y analizando los niveles de aceptación y satisfacción populares, así como las deficiencias apreciadas.

E) El ejercicio de las tareas administrativas y técnicas encaminadas a asegurar la prestación, en el mencionado término municipal, de los servicios sociales a cargo del Ayuntamiento de Ortuella.

F) Prestar apoyo administrativo y técnico a las relaciones interadministrativas de cooperación, existentes en materia de servicios sociales, a cargo del Ayuntamiento de Ortuella y la Diputación Foral de Bizkaia.

G) Confeccionar estudios de necesidades y recursos en materia de servicios sociales de la competencia del Ayuntamiento de Ortuella, clasificándolas en razón a los distintos sectores de población que las susciten, ello a fin de elaborar los correspondientes índices de usuarios potenciales de dichos servicios, distribuidos por áreas territoriales y poblacionales dentro del referido territorio.

H) Asesorar técnicamente al Ayuntamiento de Ortuella, en todo proceso decisorio en materia de servicios sociales de competencia municipal, especificando las condiciones y recursos que se precisen para ello proporcionando el soporte informativo disponible, estableciendo los indicadores de cambio y sugiriendo las directrices de la acción administrativa en la materia.

I) La recepción y registro de solicitudes y demás documentación necesaria para la

percepción de las prestaciones del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia y traslado de las mismas a dicho Departamento, de acuerdo con la normativa que regula cada una de ellas.

J) Cuantas otras tareas le vengán atribuidas por las disposiciones vigentes en materia de servicios sociales de la competencia del Ayuntamiento de Ortuella.

2. Lo expuesto se entenderá de conformidad con las previsiones de la distribución de los Servicios Sociales de Base y sus Unidades del Territorio Histórico de Bizkaia que se une como ANEXO Nº 1 del presente Convenio formando parte integrante del mismo.

TERCERA.- La prestación de la Ayuda Domiciliaria se sujetará a los requisitos y condiciones establecidos en el ANEXO n" 2 que forma parte integrante del presente Convenio.

CUARTA.-1.- La dotación presupuestaria global asignada en el ejercicio económico de 2.000 para el cumplimiento de lo establecido en este Convenio, importará la suma total de dos mil veinte millones setecientas sesenta y tres mil seiscientos trece (2.020.763.613) pesetas, siendo su contravalor en euros de 12.145.033,92 E.

2.- El referido importe total se desglosa en los siguientes conceptos:

- A) Mantenimiento de la plantilla de los Servicios Sociales de Base y sus Unidades en virtud del presente convenio: seiscientos cinco millones trescientas treinta y seis mil ciento treinta y tres (605.336.133) pesetas , siendo su contravalor en euros de 3.638.143,43 E de conformidad con el apartado 3 A siguiente.
- B) Ayuda Domiciliaria: mil cuatrocientos quince millones cuatrocientas veintisiete mil cuatrocientas ochenta (1.415.427.480) pesetas siendo su contravalor en euros de 8.506.890,48 E.

3.- La cantidad global se cubrirá mediante las aportaciones de la Diputación Foral de Bizkaia y el Ayuntamiento de Ortuella, con arreglo al siguiente desglose:

A) Mantenimiento del personal de apoyo a los Servicios Sociales de Base y sus Unidad/es de Base así como para atender los instrumentos de lucha contra la exclusión social en virtud del presente Convenio, y que fundamentalmente están atendiendo el S.A.D. y los instrumentos de lucha contra la exclusión contemplados en la Ley 12/98 del Parlamento Vasco: La Diputación Foral de Bizkaia financiará, durante la vigencia del mismo, 1 puesto de Técnico Medio, de los cuales 0 son al 100% de la subvención y 1 al 22%, y 1 Puestos de Auxiliar Administrativo, de los cuales 0 son al 100% de la subvención y 1 al 50%. La cuantía económica máxima asignada para cada una de las plazas en el ejercicio 2000 será de 4.200.384 Ptas. para el puesto de Técnico Medio al 100% (jornada completa) siendo su contravalor en euros de 25.244,82 f, y 3363.826 Ptas. para el puesto de Auxiliar Administrativo al 100% (jornada completa), siendo su contravalor en euros de 20.217,00 E, correspondiendo abonar a la Diputación Foral de Bizkaia la cantidad de 2.605.997 pesetas, siendo su contravalor en euros de 15.662,36 E, en el ejercicio 2000.

Si en cumplimiento de lo indicado en el apartado precedente, quedase saldo remanente en la partida de personal, este, podrá transferirse a la partida general de Ayuda a Domicilio reasignándose por el mismo procedimiento determinado en el apartado 8.4 del Anexo II.

B) El Ayuntamiento de Ortuella se hará cargo del resto del coste del personal del Servicio Social de Base y su Unidad de Base, así como el del personal de atención a los instrumentos de lucha contra la exclusión.

C) Ayuda Domiciliaria:

- Diputación Foral de Bizkaia aportará el 75% del coste según lo establecido en el Anexo II punto 8.1, lo que asciende a una cuantía de 10.443.590 pesetas, siendo su contravalor en euros de 62.767,24 E.
- El Ayuntamiento de Ortuella aportará el 25% restante, esto es, 3.481.196 pesetas, siendo su contravalor en euros de 20.922,41 E.

4.- Las partidas presupuestarias del Presupuesto de Gastos del 2.000 para la financiación de lo establecido en el presente Convenio serán las siguientes:

- a) En el Presupuesto del Ayuntamiento de Ortuella, 3.481.196 pesetas, siendo su contravalor en euros de 20.922,416.
- b) En el Presupuesto de la Diputación Foral de Bizkaia 13.049.588 pesetas, siendo su contravalor en euros de 78.429,60 E

QUINTA.- Procedimiento para las transferencias de cantidades al Ayuntamiento.

- 1.- Las cantidades asignadas al Ayuntamiento por el presente convenio, calculadas conforme al anexo II punto 8.1 para el Servicio de Ayuda a Domicilio y la cláusula administrativa 4 apartado 3.A para el mantenimiento de los puestos de todo el personal contemplado en el presente convenio, la Diputación transferirá mediante Orden Foral del Ilmo. Sr. Diputado Foral del Departamento de Acción Social, como anticipo a justificar al Ayuntamiento, las cantidades correspondientes a un 75% del límite presupuestario asignado en el presente convenio para los distintos programas y servicios. Dicha Orden Foral se dictará en las dos semanas siguientes a la firma del convenio.
- 2.- Las cuantías no transferidas, teniendo en cuenta las posibles reasignaciones efectuadas, se harán efectivas en el mes de Diciembre, previa justificación del gasto efectuado referido a todo el ejercicio, según los modelos establecidos en el Anexo I. Dicha justificación deberá tener entrada en el Registro del Departamento con anterioridad al 16 de Diciembre. En el supuesto de que las cantidades justificadas sean inferiores a la cantidad total comprometida, se procederá al abono de las cantidades efectivamente justificadas.
- 3.- Al cierre del ejercicio presupuestario la Diputación procederá a la definitiva regularización de los pagos que correspondan al Ayuntamiento, según los saldos remanentes y teniendo en cuenta, para la Ayuda a Domicilio, las previsiones comunicadas por el Servicio Social de Base de conformidad con lo estipulado en el anexo II punto 8.4 y las justificaciones del gasto realizadas en base al apartado siguiente.
- 4.- El Ayuntamiento, remitirá en los meses de Julio y Diciembre, la información estadística que se establece en el anexo I referenciadas al semestre anterior.

- 5.- El Ayuntamiento deberá reintegrar las cantidades transferidas y no justificadas conforme a lo estipulado en el presente convenio, para lo cual el Departamento de Acción Social comunicará al Departamento de Hacienda y Finanzas de la Diputación Foral de Bizkaia los importes a devolver.
- 6.- En los supuestos en los que la justificación prevista en el punto 8.2, se efectuara fuera del plazo establecido y como consecuencia de ello, el abono de las cantidades correspondientes tuviera que efectuarse contra el presupuesto del ejercicio siguiente, la posible asignación a realizar en el ejercicio siguiente, sufrirá una disminución de la misma cuantía. Todo ello para evitar que la disminución del presupuesto del ejercicio siguiente afecte al resto de entidades.

SEXTA.- 1.- A los efectos de materializar la expresada "Coordinación Interinstitucional", prevista en el Anexo III de este Convenio, durante el ejercicio 2.000, la Diputación Foral de Bizkaia y el Ayuntamiento de Ortuella, manifiestan su voluntad de desarrollar de forma operativa las líneas establecidas en el documento titulado "Reorganización e Informatización de los Servicios Sociales de Bizkaia". acordándose como primera fase que. los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Ortuella y sus Unidades de Base se conecten y tengan acceso a las distintas aplicaciones del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia para lo cual ambas instituciones adecuarán sus aplicaciones y equipos informáticos, según proceda. para posibilitar tanto la conexión, como la consulta.

2.- La información a que tendrá acceso el Ayuntamiento de Ortuella. a través de sus Servicios Sociales de Base y Unidades de Base, será la más amplia posible. limitándose dicha información a los expedientes o ciudadanos que residan en el término municipal del Ayuntamiento de Ortuella.

3- Los costes que se produzcan, se repartirán en:

El Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia se hará cargo del coste que supongan tanto la adaptación de las distintas aplicaciones del departamento que permitan la conexión y consulta de la información por los Servicios Sociales de Base, como del estudio del parque informático necesario para su correcta conexión y el asesoramiento por personal especializado de Lantik. SA. y el Departamento de Acción Social.

Con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, la adquisición de los equipos informáticos necesarios, adaptación de los sistemas que posibiliten la conexión, según el asesoramiento de Lantik. SA. así como el coste de enganche y mantenimiento de conexiones y equipos del Ayuntamiento.

SEPTIMA.- al Ayuntamiento de Ortuella corresponde la determinación de la ubicación física y del encuadramiento orgánico de la Unidad de Base en el seno de las dependencias y estructuras organizativas municipales. procurando siempre la suficiente movilidad física del servicio para que llegue directamente a la población en todos y cada una de sus núcleos.

OCTAVA.- Compete al Ayuntamiento la determinación de la dotación de personal asignado a los Servicios Sociales de Base y sus Unidades de Base; ello con arreglo a los principios de contención del gasto, productividad creciente y mejor organización del trabajo.

NOVENA.- La Diputación Foral de Bizkaia prestará. a través del Departamento de Acción Social de la misma. a asistencia y cooperación jurídica. administrativa y técnica a los Servicios Sociales de Base y sus Unidades de Base procurando la coordinación de las mismas con las correspondientes unidades funcionales de dicho Departamento y de otros Ayuntamientos/Mancomunidades/Consortio que sean parte en Convenios similares al presente.

DECIMA.-1.- Al efecto de cumplimentar lo establecido en la cláusula séptima del presente Convenio, los Servicios Sociales de Base deberán proceder a:

- A) Garantizar la asistencia del personal que desempeñe tareas de responsabilidad tanto en el Servicio Social de Base como en las Unidades. a cuantas reuniones de coordinación, estudio, información y formación se convoquen por el Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia.
- B) Colaborar en la elaboración y cumplimentación de los modelos básicos de documentación que se confeccionen en relación con los diferentes programas

de actuación, ello a fin de evaluar y efectuar el seguimiento de la actividad de dichos Servicios Sociales de Base.

- C) Colaborar, en la medida de sus posibilidades. con las unidades funcionales correspondientes del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia.

2.- A los mismos efectos previstos en el apartado anterior de esta misma Cláusula. La Diputación Foral de Bizkaia, por medio de su Departamento de Acción Social, se compromete a facilitar a los Servicios Sociales de Base y sus Unidades de Base, cuanta información y asistencia técnica disponible sea de utilidad para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas a los mencionados servicios.

UNDECIMA.- 1- La vigencia de este Convenio se establece desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre del año 2000.

2- No obstante se prorrogará automáticamente por años naturales, salvo que medie denuncia de una de sus partes, formalizada con dos meses de antelación a la fecha de finalización del mismo o de sus prórrogas, revisándose, en este caso, las cuantías económicas referidas al objeto del presente Convenio.

3.- La revisión económica que se realice, no podrá suponer reducción presupuestaria respecto a la establecida para el ejercicio 2000, salvo el servicio de Ayuda a Domicilio, como consecuencia de regularizaciones poblacionales del censo de habitantes para el Territorio Histórico de Bizkaia. publicado por el Instituto Vasco de Estadística (EUSTAT), y que en todo caso no podrá suponer una reducción superior al 5% de la cuantía económica establecida para el ejercicio anterior.

4- La Diputación Foral de Bizkaia manifiesta su voluntad de incrementar, siempre que sus posibilidades presupuestarias lo permitan, la dotación presupuestaria global.

5- La asignación de las nuevas cuantías en ejercicios presupuestarios futuros, que se pueda producir. se realizarán de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Convenio, por Orden Foral del Ilmo. Sr. Diputado Foral del Departamento de Acción Social, o a quien corresponda de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 71 de la Norma Foral 3/87, de 13 de Febrero.

6.- El abono de las cuantías establecidas en el párrafo precedente se realizará de la siguiente manera:

- En el caso de que la Diputación Foral de Bizkaia dispusiera de un presupuesto ordinario para el ejercicio de que se trate, se ordenará el abono del 75% del límite presupuestario asignado en el presente convenio en el plazo de 15 días a partir de la fecha de su vigencia, y el 25% restante de la misma forma que la establecida en la cláusula 5, punto 2.

- En el caso de presupuesto prorrogado, y hasta la entrada en vigor del presupuesto ordinario, se abonará mensualmente 1/12 de la cantidad asignada en el ejercicio anterior, regularizándose esta situación a la entrada en vigor el presupuesto ordinario.

DUODECIMA.- La vigencia estipulada en la cláusula anterior estará supeditada al desarrollo de la Ley 5/1.996, de 18 de Octubre, de Servicios Sociales, quedando sin efecto el convenio o modificándose según el caso y en relación a los acuerdos que se adopten sobre los posibles flujos financieros, entre otros.

DECIMOTERCERA.- La Diputación Foral de Bizkaia no será, en ningún caso, responsable de los problemas que pudieran derivarse por la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, en cuanto a contratación de empresas prestadoras del servicio y relaciones laborales con sus trabajadoras/es.

DECIMOCUARTA.- En lo no previsto en el presente Convenio será de aplicación la correspondiente normativa de Régimen Local.

DECIMOQUINTA.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa será la competente para resolver cuantas cuestiones litigiosas puedan surgir entre las partes signatarias del presente Convenio, ello dado el carácter interadministrativo del mismo.

Del presente Convenio, que se formaliza en este documento, se redactan dos ejemplares, uno para cada parte y a un efecto, y en prueba de conformidad y para cumplir lo estipulado de buena fe, se firman dichos dos ejemplares, junto a sus Anexos números uno, dos y tres, también por duplicado, en el lugar y la fecha indicados en el encabezamiento.

**EL/LA DIPUTADO/A FORAL DE
GIZARTEKINTZA- ACCION SOCIAL”**

EL ALCALDE-PRESIDENTE

2º.- APROBACIÓN PROVISIONAL, EN SU CASO, DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL P.G.O.U. Y DEL PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN Y RECUPERACIÓN AMBIENTAL DE LA ZONA MINERA DENOMINADO “CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN COMO SUELO URBANO-INDUSTRIAL ESPECIAL, DE LOS TERRENOS DE LA ANTIGUA CANTERA CONCHA PARA REUBICACIÓN DE LA PLANTA DE HORMIGÓN Y SUS DERIVADOS (SECTOR 1-4) (CONCHA).

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 1 de Diciembre de 1.999, la modificación Puntual del P.G.O.U. de Ortuella y Plan Especial de Protección y Recuperación ambiental de la Zona Minera denominado “Clasificación y calificación como suelo urbano industrial especial de los terrenos de la antigua Cantera Concha para reubicación de la planta de hormigón y sus derivados (Sector 1-4) (Concha)”.

Sometido a información pública en el Boletín Oficial de Bizkaia N° 37 de 23 de Febrero de 2.000 y periódico “El Correo “ de 27 del mismo mes y año.

Resultando que en el periodo de información pública no se han producido alegaciones.

Considerando el artículo 130 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, Real Decreto 2159/1.978, de 23 de Junio, y legislación concordante, el Ayuntamiento Pleno tras las intervenciones que se consignarán, adopta por mayoría absoluta, el siguiente:

SEGUNDO ACUERDO: “1º.- Aprobar provisionalmente la Modificación puntual del P.G.O.U. de Ortuella y Plan Especial de Protección y Recuperación ambiental de la zona Minera denominado Clasificación y calificación como suelo urbano industrial especial de los terrenos de la antigua Cantera Concha para reubicación de la planta de hormigón y sus derivados (Sector 1-4-) (Concha), de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, Real Decreto 2159/1.978, de 23 de Junio, y Legislación concordante.

2º.- Remitir el documento debidamente diligenciado al Departamento de Urbanismo de Diputación Foral, a efectos de su tramitación y definitiva aprobación”.

No obstante antes de la adopción de este acuerdo se registran las siguientes intervenciones.

Del Sr. Alcalde quien indica que se trata de la aprobación provisional de esta modificación que corresponde para su remisión a Diputación Foral.

Del Sr. Sesúмага (IU-EB) quien manifiesta su conformidad.

Del Sr. Alonso (P.P.) quien indica que considerando la situación de que se trata, se abstendrá.

Del Sr. Tejedor (E.A.) quien indica que sería conveniente establecer un plazo para el cambio y que la Empresa debería presentar al Ayuntamiento por donde va a entrar y a salir.

Del Sr. Alcalde quien respondiendo al anterior indica que parece ser que la Empresa tiene urgencia y que cuando presente el expediente de actividad presentará plano de accesos así como las medidas correctoras a implantar y los accesos a la actividad.

Del Sr. Martínez (EAJ-PNV) quien indica que vista que es una demanda vecinal de hace tiempo considera que se habrán de agilizar los trámites para la reubicación de la planta de la Empresa.

Sometido a votación este punto, ésta arroja el siguiente resultado:

Votos a favor: 10 votos; 5 (PSE-EE), 3 (EAJ-PNV), 1 (EA) y 1 (IU-EB).

Votos en contra: ninguno.
Abstenciones: 1 voto; 1 (P.P.)

Visto el resultado de la votación el Ayuntamiento Pleno adopta el acuerdo transcrito con la mayoría reseñada.

3º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO-CAMIÓN.

En este punto el Sr. Alcalde indica que se trae a aprobación los Pliegos Económico-Administrativos para la adquisición de un camión.

Recabada la conformidad de los diferentes Grupos Políticos que conforman la Corporación, el Ayuntamiento Pleno adopta, por unanimidad el siguiente:

TERCER ACUERDO: “1º.- Aprobar el Pliego de Cláusulas económico-administrativas para la adquisición de un camión cuyo tenor literal es el siguiente:

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SUMINISTRO DE BIENES MEDIANTE SUBASTA (VEHICULO-CAMION PARA LA BRIGADA DE OBRAS)

1. OBJETO DEL CONTRATO:

1.1. El presente Pliego tiene por objeto la compra o adquisición de los productos o bienes que se relacionan en el Anexo Núm. 1.

1.2. Las especificaciones técnicas de los bienes quedan descritas de forma expresa en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

- 1.3. El suministro incluye la distribución y transporte en caso de ser necesario, de los bienes objeto de esta contratación, de conformidad con los destinos que se especifican en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.**

2. NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO:

- 2.1.** El contrato es de naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en este Pliego, y el de Prescripciones Técnicas Particulares.
- 2.2.** Para todo lo no previsto en los mismos será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de Junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 390/1.996, de 1 de marzo de desarrollo parcial de la misma, el Reglamento General de Contratación del Estado, aprobado por Decreto 3410/1975, de 25 de Noviembre, y demás normas complementarias y de desarrollo.
- 2.3.** En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 2.4.** 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, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CREDITO:

- 3.1.** El presupuesto máximo del presente contrato es el fijado en el Cuadro de Características adjunto al Pliego como Anexo Núm. 1.
- 3.2.** A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los empresarios comprenden no solo el precio del contrato sino también el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

3.3. El precio del contrato será el que figure en la oferta que se adjudique y se abonará con cargo al concepto presupuestario que figura en el Anexo Núm. 1, en el cual existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato.

4. REVISION DE PRECIOS:

Conforme el art. 104.3 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la revisión de precios se establecerá en los términos previstos, si procediera, de conformidad con la legislación vigente.

5. PLAZO DEL CONTRATO:

5.1. El plazo total de ejecución del contrato será el fijado en el Anexo núm.1 al presente Pliego, contado a partir del día siguiente al de la fecha de la firma del documento de formalización del contrato.

6. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION:

La presente contratación de suministro se realizará por el procedimiento de adjudicación abierto mediante subasta, conforme a los términos y requisitos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sus normas reglamentarias.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

7.1. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

7.2. En ningún caso podrán contratar con la Administración las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que señala el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8. GARANTIA PROVISIONAL:

8.1. Será requisito necesario para acudir a la licitación del presente contrato de suministro al acreditar la constitución previa a disposición del correspondiente órgano de contratación, de una garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto de licitación, salvo en el supuesto de que no se hubiera hecho previa fijación del presupuesto, en cuyo caso, se determinará estimativamente por el órgano de contratación la cantidad que deberá ser objeto de garantía provisional.

Dicha cuantía se establece expresamente en el Cuadro de Características que figura como Anexo Núm. 1 al presente Pliego.

8.2. Están exentos de la constitución de la garantía provisional aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el artículo 36.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8.3. No será necesaria la constitución de garantía provisional en los contratos de suministro cuando la empresa suministradora sea extranjera y garantice el cumplimiento del contrato de acuerdo con las prácticas comerciales internacionales de acuerdo con el artículo 40.c) de la Ley 13/95.

8.4. Las Sociedades Cooperativas gozarán de las reducciones reconocidas por la legislación específica en cuanto al importe de dicha fianza.

8.5. La garantía provisional será devuelta a los interesados inmediatamente después de la adjudicación, excepto al que haya resultado adjudicatario.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES

9.1. Para participar en la contratación, el licitador deberá presentar dentro del plazo y en el lugar designado en el anuncio de licitación publicado, dos sobres cerrados y firmados, señalados con los números 1 y 2 con la documentación que se indica en la cláusula siguiente.

9.2. En cada uno de los sobres se indicará el número y título del mismo, la contratación a que concurre, el nombre de la empresa licitadora, dirección del

ofertante, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace.

- 9.3.** Asimismo serán admisibles las ofertas que se remitan por correo, dentro del plazo de admisión fijada.

En tal caso, el ofertante vendrá obligado a justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al órgano de contratación, la remisión de la oferta mediante telefax 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 señalado en el anuncio.

Transcurridos no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha de terminación del plazo sin haberse recibido la proposición esta no será admitida en ningún caso.

- 9.4.** La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicionada de este Pliego, así como el de Prescripciones Técnicas.

10. CONTENIDO DE LA PROPOSICION:

- 10.1.** Las Empresas licitadoras deberán aportar los siguientes documentos originales o mediante copias que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

10.1.1. Sobre núm. 1 (Documentación administrativa).

- a) Resguardo expedido por la Tesorería de la Corporación contratante por el importe indicado en el Anexo Núm. 1 equivalente al 2% del presupuesto de licitación en concepto de garantía provisional, constituidos en metálico, valores públicos o valores privados avalados por el Estado, Comunidades Autónomas, Administración contratante o por alguna de las entidades relacionadas en el apartado siguiente, con sujeción a las condiciones que pudieran establecerse por la legislación vigente.

Dicha garantía provisional podrá igualmente constituirse en la forma y condiciones establecidas de acuerdo con la normativa vigente, mediante aval

prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España o por contrato de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

Los licitadores que tuvieran constituida la garantía global prescrita en el artículo 36.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas deberán acreditarla en la forma que reglamentariamente se determine.

En los casos a que se refiere la cláusula 8.3. la empresa extranjera acreditará la suficiencia de la garantía mediante certificación de la oficina consular de España.

- b) Documento acreditativo de la personalidad y capacidad del empresario.
 - 1. Si la empresa fuese persona jurídica se acreditará mediante la presentación de copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución ó modificación inscritas, en su caso, en el Registro Mercantil.

Para las empresas individuales será obligatorio la presentación de fotocopia autenticada o testimonio notarial del documento nacional de identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
 - 2. Los que comparezcan o firman proposiciones en nombre de otro, presentarán poder bastantado por los Servicios Jurídicos de la Corporación contratante. Igualmente del representante de la empresa se aportará fotocopia autenticada o testimonio notarial del Documento Nacional de Identidad o el que le sustituya reglamentariamente.
- c) Documentos que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
 - 1. Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, donde se especifique estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

2. Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que exprese que el contratista se haya inscrito en la Seguridad Social y que esté al corriente en el abono de las cuotas correspondientes.
 3. Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Corporación, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con la Entidad Local contratante.
 4. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo aportando copia autenticada de la carta de pago del último ejercicio.
- d) Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta de licitación, constituyendo unión de empresarios, cada uno acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, y designar la persona o entidad, que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos frentes a la Administración.
- e) Para los empresarios no españoles de Estado miembros de la Comunidad Económica Europea, bastará con acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.
- f) Declaración expresa responsable firmada por el licitador o su representante legal, de que el ofertante posee plena capacidad de obrar y de no estar incurso en las prohibiciones de contratar conforme a los artículos 15 a 20 de la Ley de Contratos para las Administraciones públicas.

10.1.2. Sobre núm. 2 (Proposición Económica).

La proposición económica, que se ajustará al modelo que se une a este Pliego como Anexo Núm.2, deberá estar firmada en original.

En las ofertas que formulen los licitadores se entenderán comprendidos a todos los efectos, además del precio de contrata los impuestos de cualquier índole que graven los distintos conceptos, incluido el IVA.

Las ofertas que no cumplan estos requisitos, así como las que excedan el precio total máximo fijado por la Administración en el Anexo Núm. 1, serán rechazadas por la Mesa de Contratación.

11. CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION:

- 11.1.** Salvo en los supuestos previstos en el artículo 12.4 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el órgano de contratación para la adjudicación del contrato estará asistido de una Mesa de Contratación con la composición reglamentariamente establecida.
- 11.2.** Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro donde debe presentarse la documentación señalada en la cláusula 10, expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con el sobre núm. 1 remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

El sobre núm. 2 que contiene la oferta quedará custodiado por el Encargado del Registro, hasta el día señalado para la apertura de las proposiciones económicas, momento en que entregará los citados sobres a la Mesa de Contratación.

- 11.3.** Una vez recibidos los sobres citados por el Secretario de la Mesa de Contratación junto con el certificado del funcionario encargado del Registro y, en su caso, del responsable de lugar donde se hayan depositado las muestras, se constituirá la Mesa de Contratación, a la que asistirán los miembros designados al efecto, debiendo constar dicha designación en el expediente de contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura del sobre Núm. 1 y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en los sobres núm. 1, o en su caso, la falta de los mismos, calificando su contenido.

Si se observarán defectos materiales en la documentación presentada, se podrá conceder, si así lo estima oportuno la Mesa de Contratación, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

12. MESA DE CONTRATACION:

En el día, hora y lugar señalados en el anuncio publicado en el respectivo Diario Oficial, se reunirá la Mesa de Contratación y el Presidente de la Mesa, notificará públicamente el Acuerdo de la misma sobre la admisión de los licitadores, procediéndose a continuación a la apertura de los sobres núm. 2.

13. ADJUDICACION DEL CONTRATO:

13.1. La Mesa de Contratación elevará las proposiciones económicas con el Acta o Actas levantadas, el informe técnico, en su caso, y la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano que haya de efectuar la adjudicación del contrato, a la vista de la proposición más ventajosa.

14. OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO:

14.1. GARANTIA DEFINITIVA:

14.1.1. Antes de la finalización del contrato y en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la recepción por el contratista de la notificación de la adjudicación del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido por cualquiera de los medios establecidos en los párrafos primero y segundo de la cláusula 10.1.1.a) del presente Pliego una fianza definitiva por el importe que se indica en el Anexo Núm. 1, equivalente al 4% del presupuesto del suministro a disposición del órgano de contratación.

Las Sociedades Cooperativas gozarán de la reducción reconocida por su legislación específica.

14.1.2. No será necesaria la constitución de garantía definitiva en los supuestos determinados en los artículos 39 y 40 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

14.2. ABONO DE ANUNCIOS:

14.2.1. El adjudicatario con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar ante el órgano de contratación la acreditación documental oportuna de haber abonado el importe del anuncio de licitación en diarios oficiales y/o prensa.

14.2.2. En el caso de no cumplimentarse dicha obligaciones, no podrá formalizarse el correspondiente contrato. Transcurrido el plazo de 30 días establecido en el artículo 54 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas sin haberse procedido a la formalización por el impago del anuncio, se procederá en la forma establecida en el apartado 3º del mencionado artículo.

14.2.3. La comunicación del importe a abonar como consecuencia del anuncio se realizará en el mismo escrito en el que se notifique la adjudicación del contrato, especificándose igualmente la forma en que podrá hacer efectiva dicha cantidad.

15. FORMALIZACION DEL CONTRATO:

1. El contrato de suministro se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

2. La falta de formalización del contrato en el plazo indicado por causas imputables al adjudicatario facultará a la Administración para acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con los efectos previstos en el artículo 54, apartado 3º, de la L.C.P.A.

16. ENTREGA DE LOS BIENES:

- 16.1.** El contratista está obligado a entregar y, en su caso, instalar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.
- 16.2.** En el momento de la entrega por el funcionario del Servicio que corresponda, se firmará el oportuno recibí o acuse de recibo.
- 16.3.** El Suministrador no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.
- 16.4.** Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.
- 16.5.** Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a las bases técnicas del suministro, siendo de la exclusiva cuenta del contratista los gastos de transporte, y cualesquiera otros necesarios para la efectividad de la entrega y, en su caso, la retirada de los bienes usados de la Administración, hasta el lugar y destino a convenir.

17. EJECUCION DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- 17.1.** La ejecución del contrato de suministro se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- 17.2.** El empresario está obligado a satisfacer los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede y los de materiales, personal, transporte y entrega.
- 17.3.** La Administración se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones estime conveniente de la calidades de los bienes durante su fabricación y a

fijar el procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega.

A estos efectos la Administración contratante tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada, cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, con la finalidad de comprobar si los mismos corresponden al material ofertado por el empresario, levantándose en su caso Acta de disconformidad que podrá dar lugar a la resolución del contrato.

- 17.4.** La Administración podrá dictar las instrucciones oportunas al objeto de dar adecuado cumplimiento a lo convenido, quedando constancia de las mismas de modo fehaciente.

18. DEMORA EN LA EJECUCION Y PRORROGA:

- 18.1.** La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración aplicándose a estos efectos, lo dispuesto en los artículos 95 a 98 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 18.2.** Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

19. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCION:

- 19.1.** El contrato de suministro se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.
- 19.2.** En todo caso la constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega del objeto del contrato.

- 19.3.** La recepción constatará que el material suministrado se encuentra en destino y en condiciones de uso, a satisfacción de la Administración, previa comprobación de calidades y cantidades mediante acto formal y positivo, que expresará en el correspondiente Acta.
- 19.4.** Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el Acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado, en virtud del artículo 190.2 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

20. ABONO DEL SUMINISTRO:

- 20.1.** El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en el contrato del suministro correspondiente a los bienes, efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.
- 20.2.** El pago se efectuará previa presentación de la factura por triplicado ejemplar, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido.

21. PLAZO DE GARANTIA:

- 22.1.** El plazo de garantía, será como mínimo de un año a contar de la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

22. DEVOLUCION DE LA GARANTIA DEFINITIVA:

- 22.1.** La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate o resuelto éste sin culpa del contratista.

23. CAUSAS DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO:

- 23.1. Las causas de resolución del contrato serán las especificadas en los Arts. 112 y 192 de la LCAP.
- 23.2. La resolución del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados y cuando no fuera posible o conveniente para la Administración, habrá de abonar éste el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad, en virtud del art. 193.1 de la LCAP.

24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y RECURSOS:

- 24.1. Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Corporación Local Contratante ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.
- 24.2. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.
- 24.3. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma.

ORTUELLA, JUNIO 2000.

ANEXO NUM. 1

CUADRO RESUMEN

A. OBJETO DEL SUMINISTRO:

SUMINISTRO DE CAMION PARA LA BRIGADA DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA.

CARACTERISTICAS:

MOTOR: Diesel, tubo intercolo 4 cilindros en línea inyección directa, cilindrada 2.956 C.C.. potencia 108 C.V. (ó similar).

DIRECCION: Asistida integral

FRENO: 2 Circuitos independientes hidráulicos válvula reguladora en función de carga (o similar).

SUSPENSION: Ballestas parabólicas, amortiguadores hidráulicos, barra estabilizadora.

CABINA: Asientos ergonómicos, espacios porta-objetos, instrumentación clara y ambulante, 3 plazas delanteras.

CAJA:

CARROCERIA: Cama metálica, cartolas laterales de chapa conformada y trasera de libro, caballete delantero, volante con toma de fuerza y mando en cabina pistón central para 45.00 Kg. (o similar). Rotulado con el escudo y leyenda municipales.

MEDIDAS: Largo de 3,80 a 4 metros. Ancho de 2 a 2,10 metros. Altura de cartolas 60 cm. aproximadamente.

PESOS: Pesos máximos autorizados..... 3.500 Kgrs.
Peso del vehículo: Chasis..... 1.552 Kgrs.
Carrocería..... 450 Kgrs.
Carga máxima aproximada..... 1.500 Kgrs.

B. PRESUPUESTO DEL CONTRATO:

EN CIFRA: 4.292.000,- Pts.	EN LETRA: Cuatro Millones doscientas noventa y dos mil pesetas
-----------------------------------	---

C. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE	ANUALIDAD
62401-432-4	4.992.000	2.000

D. PLAZO DE ENTREGA:

UN MES

E. LUGAR DE ENTRAGA:

AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA

F. GARANTIA PROVISIONAL:

EN CIFRA: 85.840,- Pts.	EN LETRA: Ochenta y cinco mil ochocientos cuarenta pesetas
--------------------------------	---

G. GARANTIA DEFINITIVA:

EN CIFRA: 171.680,- Pts.	EN LETRA: Ciento setenta y una mil seiscientos ochenta pesetas
---------------------------------	---

H. SISTEMA DE ADJUDICACION:

SUBASTA DE PROCEDIMIENTO ABIERTO

J. TRAMITACION DEL EXPEDIENTE K. TRAMITACION DE GASTOS

ORDINARIA	ORDINARIA
-----------	-----------

L. PLAZO DE GARANTIA:

TRES AÑOS O 100.000 KMS. DEL VEHICULO-CAMION
--

M. OTROS DATOS DEL SUMINISTRO:

- | |
|--------------------------------------|
| 1. CERTIFICADO DE ASISTENCIA TECNICA |
| 2. ADMISION DE VARIANTES TECNICAS |

ANEXO NUM. 2

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

D.....,
mayor de edad, vecino de, Provincia de,
con domicilio en y con Documento
Nacional de Identidad Núm, en nombre propio o en
representación de

MANIFIESTA:

- A) Que está enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la Adjudicación del contrato de SUMINISTRO DE: “VEHICULO-CAMION PARA LA BRIGADA DE OBRAS”, por el sistema de: SUBASTA.

B) Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas y cuantas obligaciones de éstos se deriven como licitador y adjudicatario si lo fuere.

C) Que reúne los requisitos y condiciones exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

D) Que se compromete, en nombre (propio o de la empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución del mencionado contrato de SUMINISTRO, con estricta sujeción a los requisitos exigidos, de acuerdo con las condiciones ofertadas por la cantidad de
.....
..... (IVA incluido). (expresar la cantidad en letra y número).

En, a de de 2.000.

(firma)

2º.- En cumplimiento de los artículos 122 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se expondrá al público durante el plazo de ocho (8) días mediante su publicación en el B.O.B. Durante el referido plazo podrán presentarse reclamaciones que serán resueltas por este Ayuntamiento.

3º.- Al mismo tiempo, y al amparo del párrafo 2º del citado artículo 122, convocar la subasta, si bien la licitación quedará aplazada cuando resulte necesaria en

el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el Pliego de cláusulas administrativas particulares”.

Y no habiendo más asuntos que tratar y siendo las doce horas cinco minutos del día de la fecha se levanta la sesión de la que se extiende la presente acta que es firmada por los asistentes y de todo ello como Secretario doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE

LA SECRETARIO