

ACTA N° 11/2003

BORRADOR DEL ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO EL DIA 24 DE JULIO DE 2003

SEÑORES ASISTENTES

ALCALDE

D. Oskar Martínez Zamora. (EAJ-PNV)

SRS. TENIENTES DE ALCALDE

D. Jose Miguel Tejedor Lopez. (EA)

D. Fernando Balgañón Aransaez. (EAJ-PNV)

D^a Nagore De Pablos Busto (EAJ-PNV)

Excusa su ausencia D. Israel Brull Quintana. (EA)

SRS. CONCEJALES

D^a Agurtzane Mujika Díaz (EAJ-PNV)

D. Miguel Angel Mancebón López (EA)

D. Jose A. Villanueva Martínez. (PSE-EE)

D^a Ana Belen Rodríguez LLes (PSE-EE)

D. Jose Martín Sesúmaga Bidaurrezaga. (IU-EB)

Excusan su ausencia: D. Jose Antonio Pastor Garrido. (PSE-EE), D^a Esther Salicio Rego. (PSE-EE), D. Daniel Arranz Cuesta (PSE-EE)

SECRETARIO

D^a M^a Rosario Oraa Zubeldia

INTERVENTOR

D. Máximo Martínez De Alba

En el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ortuella, siendo las diecinueve horas del día veinticuatro de julio de dos mil tres y previa convocatoria al efecto, se reúnen bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, D. OSKAR Martínez Zamora, 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.- APROBACION, EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SESION CELEBRADA EL DIA 2 DE JULIO DE 2.003..

El Sr. Alcalde da comienzo a la sesión preguntando si alguno de los Sres. Presentes tiene algún reparo que oponer al Acta que se trae a aprobación.

No habiendo reparos que oponer, el Ayuntamiento Pleno adopta, por unanimidad el siguiente:

PRIMER ACUERDO: “Aprobar el Acta de la sesión extraordinaria celebrada el día 2 de julio de 2003”.

2º.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE CREDITOS 3/2003.

En este punto el Sr. Alcalde interviene para manifestar que va a variar el sistema de votación, y que, en vez de ser a mano alzada, será nominativo, siendo preguntados uno por uno los Sres. Corporativos, y pidiendo su voto.

En cuanto al punto del Orden del Día y habiendo sido tratado en la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Cuentas en sesión celebrada el día 10 de julio de 2003, con la documentación que a continuación se reseña:

DECRETO Nº 199.- Visto el informe emitido por el Sr. Interventor de Fondos del Ayuntamiento de Ortuella (Bizkaia) ,que es del siguiente tenor literal:

D. MAXIMO MARTINEZ DE ALBA, INTERVENTOR DE FONDOS ACTAL DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA (VIZCAYA)

ASUNTO: Dotación de crédito suficiente y adecuado para la ejecución de la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco 568/95.

INFORME:

Visto el fallo emitido por la Sección Tercera de la Sala de Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, en cuya virtud declara el derecho del recurrente a que por el Ayuntamiento de Ortuella le sea abonada la cantidad de 22.084.024 pesetas, más los intereses legales, desde el 18 de octubre de 1991, hasta la fecha de esta resolución, 4 de diciembre de 1995.

Visto el informe del Sr. Interventor de Fondos del Ayuntamiento de Ortuella (Bizkaia), de conformidad con el cual el importe del interés legal, desde el 18 de octubre de 1991 hasta la fecha de la resolución, 4 de diciembre de 1995, sobre un principal de 22.084.024 pesetas (132.727,66 euros), asciende a un total de cincuenta mil setecientos dos euros (50.702 euros).

Visto el informe del Sr. Interventor de Fondos del Ayuntamiento de Ortuella (Bizkaia) en el que se hace constar la inexistencia de crédito presupuestario adecuado para la finalidad contemplada.

Visto el art. 158.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 28 de diciembre, que preceptúa que cuando haya de realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista en el Presupuesto de la Corporación crédito (...) el Presidente de la Corporación ordenará la incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario.

Visto los arts. 37 y 38 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, en los cuales se establecen que los expedientes de concesión de créditos extraordinarios requerirán:

1. Orden de incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario por el Presidente de la Corporación Local.

2. Memoria justificativa de la necesidad de la concesión de crédito extraordinario.
3. Informe de Intervención, previo a la aprobación por el Pleno de la Corporación Local.
4. Aprobación provisional del expediente por el Pleno de la Corporación Local.
5. Exposición al Público de la aprobación provisional expediente, previa publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia, por quince días.
6. Aprobación definitiva del expediente por el Pleno de la Corporación. Las aprobación provisional se elevará automáticamente a la categoría de definitiva si durante dicho periodo de quince días no se hubiesen presentado reclamaciones
7. Publicación de la aprobación definitiva del expediente en el Boletín Oficial de Bizkaia
8. Remisión de copia del expediente a la Administración del Estado y a la correspondiente Comunidad Autónoma.

PRIMERO: Que la inexistencia de crédito presupuestario adecuado para dar cumplimiento a lo establecido por el fallo emitido por la Sección Tercera de la Sala de Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco, hace necesaria la tramitación de un expediente de modificación de crédito dentro del Presupuesto General del Ayuntamiento de Ortuella (Bizkaia).

VENGO EN DECRETAR:

PRIMERO.- Incoar el correspondiente expediente de concesión de crédito extraordinario al objeto de dar el debido cumplimiento a lo establecido por el fallo emitido por la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.

SEGUNDO.- Dar traslado de la presente resolución a los Servicios Económicos Municipales y al Ilustre Secretario de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.”

“D. MAXIMO MARTINEZ DE ALBA, INTERVENTOR DE FONDOS ACTAL DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA (VIZCAYA)

ASUNTO: Expediente 3/3-2003 de modificación de crédito mediante la concesión de un crédito extraordinario para dar cumplimiento a lo establecido por el fallo emitido por la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco 568/95.

INFORME:

Visto el art. 150 de la Ley Reguladora de las haciendas Locales, de 28 de diciembre.

Visto el art. 158.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 28 de diciembre.

Visto el art. 37.3 del Real decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Vista la documentación contenida en el expediente 1/4-2003, de modificación de crédito mediante la concesión de un crédito extraordinario.

PRIMERO: Que se justifica suficientemente la imposibilidad de demorar este gasto hasta el próximo ejercicio.

SEGUNDO: Que en el expediente se incluyen los documentos necesarios que justifican el gasto y su finalidad.

TERCERO: Que este expediente ha de someterse al Pleno de la Corporación, estando sujeto a los mismos requisitos que los contemplados para la aprobación del Presupuesto de la Corporación.

CUARTO: Que teniendo en cuenta lo establecido en los apartados PRIMERO a TERCERO del presente informe, se informa favorablemente la tramitación del expediente de modificación de crédito mediante la concesión de un crédito extraordinario para dar cumplimiento a lo establecido por el fallo emitido por la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco 568/95.

Es lo que informo en Ortuella a cuatro de julio de dos mil tres.

Así como la Memoria de la Presidencia que es, textualmente, como sigue:

MEMORIA DE LA PRESIDENCIA

El gasto necesario para dar cumplimiento a lo establecido por el fallo emitido por la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco 568/95, asciende a un total de ciento ochenta y tres mil cuatrocientos veintinueve euros, sesenta y seis céntimos (183.429,66 euros). De los cuales, 132.727,66 euros corresponden al principal, y 50.702 euros a los intereses.

Dada la obligación que existe por parte de todas las personas y entidades públicas y privadas de cumplir lo resuelto por los jueces y tribunales de lo Contencioso-Administrativo, así como los perjuicios económicos que se pudieran derivar para el Ayuntamiento de Ortuella de no llevar a efecto lo fallado por la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco.

De conformidad con el informe emitido el día cuatro de julio de 2003 por la Intervención, no existe crédito presupuestario adecuado en el presupuesto del 2003 (prorrogado del 2002) para afrontar este gasto, si bien en el mismo informe se da cuenta de la posibilidad de aprobar, por el Pleno de la Corporación Local, la concesión de un crédito extraordinario destinado a satisfacer el abono de los intereses, con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

En su virtud, elevo la siguiente

PROPUESTA DE MODIFICACION DE CREDITO

Concesión de crédito extraordinario

Partida: 4.432.60001 "Sentencia del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco".

Importe: 50.702 euros.

Financiación

Remanente de tesorería.

Importe: 50.702 euros.

Por ello, someto a la consideración del Pleno esta Memoria, junto con la documentación que integra el expediente de modificación de crédito, por si tiene a bien prestarle su aprobación.

El Ayuntamiento Pleno tras las intervenciones, que se consignarán adopta por unanimidad el siguiente:

SEGUNDO ACUERDO: “1º.- Aprobar el expediente 3/3-2003 de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario que afecta el Presupuesto vigente en los siguientes conceptos y cuantías.

PROPUESTA DE MODIFICACION DE CREDITO

Concesión de crédito extraordinario

Partida: 4.432.60001 “Sentencia del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco”.

Importe: 50.702 euros.

Financiación

Remanente de tesorería.

Importe: 50.702 euros.

2º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 160.4 de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público por espacio de 15 días contados desde la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de Bizkaia, al objeto de que aquellos interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones que serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno.

3º.- Transcurrido el plazo anterior y si no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente de crédito extraordinario se entenderá definitivamente aprobado”.

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

Del Sr. Alcalde quien manifiesta que esta modificación responde a la necesidad del Ayuntamiento de proceder a efectuar el pago de intereses derivados de una Sentencia Judicial cuyo expediente data de 1.991. Indicar que el principal de la Sentencia nos ha sido descontado de los fondos de Udalkutxa por importe de unos 22.000.000,-- Ptas y ahora hay que pagar los intereses que son otros. 8.000.000,-- Ptas y es lo que se trae a aprobación.

Del. Sr. Sesúmaga (IU-EB) quien expresa su conformidad.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien manifiesta que desean saber, ya que no viene en la documentación a cuanto asciende el remanente de tesorería de 2002 ya que el expediente se plantea como un transvase de fondos desde esta partida. No saben si realmente existe aunque se imaginan que sí, no vale con decir que existe consignación si no que hay que saber cuánta consignación existe.

Del Sr. Alcalde quien manifiesta que le va a pasar la palabra al Sr. Interventor pero quiere decir que le sorprende la pregunta ya que hasta hace escasamente mes y medio ha sido el que pregunta el que ha llevado el Área de Hacienda y la responsabilidad ha sido suya, y lo considera una desinformación por su parte.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien indica que de desinformación nada porque ha visto un remanente de Tesorería en su momento que siempre se ha entregado en este Ayuntamiento del programa SICAL, que en ningún caso coincide con el real. No está desinformado pero en cualquier caso debería de estar en el expediente.

Del Sr. Alcalde quien respondiendo al anterior indica que lo que debe de constar en el expediente es el informe de si hay consignación suficiente para hacer frente a este pago.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien pregunta cómo se demuestra eso.

De Sr. Alcalde quien respondiendo al anterior indica que con el informe de Intervención.

Del Sr. Interventor quien interviene con la autorización del Sr. Alcalde para manifestar que en este momento no podría precisar la cuantía exacta del remanente de Tesorería. Pero que en cualquier caso éste aparece recogido en la liquidación del Presupuesto anterior que fue aprobada por el órgano correspondiente cuando este Ayuntamiento estaba gobernado por el partido socialista con lo que dieron el Visto Bueno. Contra ese remanente es el que se va a hacer el expediente. De no haber existido este remanente se hubiera tenido que adoptar el expediente a una baja por anulación o una transferencia. Finalizando su intervención indicando que la cuantía exacta del remanente de tesorería está en la resolución de la aprobación de la liquidación del Presupuesto.

No habiendo más intervenciones, y siendo sometido a votación nominal este punto el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el acuerdo transcrito.

**3º.- ACEPTACION, EN SU CASO, DE LA RENUNCIA DE
LOS TRABAJOS PARA LA REVISION DEL PLAN GENERAL
DE ORDENACION URBANA PRESENTADO POR D. BORJA
GONZALEZ DE MENDIBIL EN REPRESENTACION DEL
EQUIPO REDACTOR.**

Habiendo sido tratado este asunto en Comisión Informativa de Urbanismo en sesión celebrada el día 9 de Julio de 2003 y vista la propuesta formulada por ésta que es textualmente como sigue:

“Se procede a dar lectura al informe emitido por el Sr. Arquitecto Asesor que es textualmente como sigue:

“D. JESÚS URIARTE ARCINIEGA. ARQUITECTO ASESOR DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA (BIZKAIA)

ASUNTO: Escrito de Renuncia de los trabajos para la revisión del Plan General de Ordenación Urbana, presentado por D. Borja González de Mendibil Alzola, en representación del equipo redactor.

INFORME:

El técnico que suscribe ha examinado la documentación remitida por el equipo redactor de la revisión del Plan General, dirigido por el arquitecto Borja González de Mendibil Alzola, pudiendo constatar que el contenido de dicha documentación es la siguiente:

1. Carpeta con anillas de color blanco, conteniendo documentación realizada por el equipo, relativa al planeamiento territorial, resumen del avance de la revisión del Plan General, copia de la contestación de alegaciones del avance, etc.
2. Carpeta de color amarillo, con la documentación de planos, memoria, etc, del avance del plan causal y demás documentación facilitada por el ayuntamiento.
3. Caja conteniendo la documentación informática facilitada al respecto por el ayuntamiento.

La documentación presentada no supone parte alguna del proyecto de revisión del Plan General, por lo tanto, no puede considerarse como parte del trabajo encargado y adjudicado al equipo redactor.

A los efectos económicos, indicar que de acuerdo con el contrato de adjudicación de los trabajos, el equipo redactor presentó un aval de 816.000 pts. (4.904,26 €), y que el ayuntamiento abono al citado equipo el 2% de la cantidad de adjudicación, 1.632.000 pts. (9.808,52 €).”

Oído el anterior y tras las oportunas aclaraciones, la Comisión de Urbanismo propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Iniciado expediente de resolución del contrato por acuerdo de Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 18 de Julio de 2.002 y dada audiencia al contratista, éste presenta su renuncia con fecha 30 de Enero de 2.003.

SEGUNDO.- A la vista de las conversaciones mantenidas e informes emitidos procede:

1º.- Aceptar la renuncia presentada siempre y cuando:

- Devuelvan la cantidad pagada por este Ayuntamiento al equipo que asciende a la cantidad de 9.808,25 €(1.632.000 Ptas).
- Ejecutar el aval interpuesto por D. José M^a Abad y D. Borja González de Mendibil por importe de 4.904,26 €(816.000 Ptas.)

2º.- Notificar este acuerdo a los interesados con domicilio en C/Fueros N^o 7 de 48990 Getxo.”

Recabada la conformidad de los Sres. Corporativos de los diferentes grupos políticos que componen esta Corporación el Ayuntamiento Pleno adopta, por unanimidad el siguiente:

TERCER ACUERDO: 1º.- Aceptar la renuncia presentada siempre y cuando:

- Devuelvan la cantidad pagada por este Ayuntamiento al equipo que asciende a la cantidad de 9.808,25 €(1.632.000 Ptas).
- Ejecutar el aval interpuesto por D. José M^a Abad y D. Borja González de Mendibil por importe de 4.904,26 €(816.000 Ptas.)

2º.- Notificar este acuerdo a los interesados con domicilio en C/Fueros Nº 7 de 48990 Getxo.”, y dar cuenta a los Servicios Técnicos y Económicos de este Ayuntamiento.

4º.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ELABORACION DE LOS TRABAJOS DE REVISION DEL PLAN GENERAL.

Habiendo sido tratado este asunto en Comisión Informativa de Urbanismo en sesión celebrada el día 9 de Julio de 2003, vista la propuesta formulada por ésta.

Recabada la conformidad de los Sres. Corporativos de los diferentes grupos políticos que componen esta Corporación el Ayuntamiento Pleno adopta, por unanimidad el siguiente:

CUARTO ACUERDO: “Aprobar el Pliego de referencia que es, textualmente, como sigue:

PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES JURIDICAS Y ECONOMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACION POR CONCURSO DE LOS TRABAJOS PRECISOS PARA LA REDACCION Y ELABORACION DE PLANES Y DOCUMENTOS URBANISTICOS DE LA REVISION DEL PLAN GENERAL DEL MUNICIPIO DE ORTUELLA.

I. CLAUSULAS DEL CONTRATO EN GENERAL

PRIMERA. REGIMEN JURIDICO

1.- El contrato se regirá por principios comunes a la contratación del Estado, y en cualquier caso, por los del Derecho de las Comunidades Europeas relativos a la contratación administrativa.

Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, el contrato se regirá por este Pliego de condiciones jurídicas y económico-administrativas, así como por las normas sobre contratación contenidas en las disposiciones legales y reglamentarias de Régimen Local, vigentes al celebrarse la licitación y el contrato, y durante el desarrollo de ambos; serán asimismo de aplicación de las normas

contenidas en la legislación del Estado en materia de contratación, y, con carácter supletorio, las restantes normas de Derecho Administrativo.

Las normas de Derecho privado serán aplicables como Derecho supletorio para resolver las cuestiones a que puedan dar lugar la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no puedan ser deducidas por las disposiciones citadas en el párrafo anterior; en todo caso, la aplicación de las normas de Derecho privado no podrá hacerse con olvido de las prerrogativas de la administración.

2.- En cuanto a las disposiciones reglamentarias que resulten de aplicación, serán las vigentes en cada momento debiendo considerarse a tal efecto las que pudieran resultar de lo dispuesto en la Disposición Final Primera de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre actualización de acomodamiento de todas las normas reglamentarias en materia de Régimen Local, así como las previstas en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas R.D. Legislativo 2/2000, de 16 de Junio.

3.- Salvo en las materias estrictamente técnicas el presente Pliego prevalecerá en todas sus disposiciones sobre el Pliego de condiciones técnicas.

SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO

1.- Constituye el objeto del contrato la prestación de asistencia técnica en orden a la realización de los trabajos precisos para la redacción y elaboración de cualquiera Planes y Documentos urbanísticos especificados en cada caso, en el correspondiente Pliego de condiciones técnicas, del municipio de Ortuella.

2.- El contrato habrá de ejecutarse con arreglo a las consideraciones técnicas contenidas en el Pliego de condiciones técnicas, que al efecto de su exigibilidad, son parte integrante del contrato.

TERCERA. TIPO DE LICITACION

1.- El tipo de licitación se establece como indeterminado no debiendo superar la cantidad de CIENTO CUATRO MIL EUROS CON CUATROCIENTOS EUROS (104.400,00€), debiendo el concursante fijar el precio al efectuar su oferta, salvo especificación concreta al respecto, establecida en el Pliego de condiciones técnicas.

2.- En el tipo de licitación señalado en las propuestas que formulen los licitadores y en la cifra precisa, concreta y determinada por la que se adjudica la licitación, se entenderán siempre incluidos, a todos los efectos, no sólo los precios del contrato, sino también las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven los diversos conceptos, y en especial, el Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme al artículo 25 del Reglamento del mismo, aprobado por Real Decreto 2028/1985, de 30 de octubre.

En consecuencia, no podrán ser repercutidas como partidas independientes y serán siempre de cuenta y cargo del adjudicatario, de suerte que en ningún caso habrá de abonar el Ayuntamiento cantidad alguna superior al importe de adjudicación, siendo por cuenta del adjudicatario cualquier otra carga económica.

CUARTA. REVISION DE PRECIOS

1.- El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura para el adjudicatario.

2.- En ningún caso o supuesto y por ninguna causa o motivo se aplicarán al presente contrato las normas especiales sobre revisión de precios, que queda excluida totalmente de modo expreso.

3.- En consecuencia, el adjudicatario renuncia, expresa y absolutamente y sin reserva alguna, a cualquier pretensión sobre la materia.

QUINTA. CONSTANCIA DE LA EXISTENCIA DE CREDITO

Para cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se habrá constar, en el Pliego de condiciones técnicas, de modo expreso, la existencia de los créditos precisos para atender las obligaciones económicas derivadas para la administración del cumplimiento del contrato.

SEXTA. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución total y los parciales, en su caso, serán estipulados en el Pliego de condiciones técnicas.

El plazo total de ejecución se empezará a contar a partir del día siguiente hábil al del recibo de la notificación de la adjudicación del contrato.

SEPTIMA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1.- El derecho a la percepción del precio se ajustará a las siguiente regla:

a) El contratista tenderá derecho al abono del precio del contrato en la forma prevista en el Pliego de condiciones técnicas, a medida que por la administración se den por recibidas, de conformidad, las sucesivas partes del trabajo.

2.- Además de las contenidas en este Pliego y de las que resulten de la aplicación de las normas supletorias, son especiales obligaciones del adjudicatario las siguientes:

a) Efectuar la entrega del trabajo dentro de los plazos previstos en el Pliego de condiciones técnicas.

b) Llevar a efecto la imposición de la fianza definitiva en el plazo señalado y complementarla cuando fuese procedente.

c) Formalizar el contrato.

d) Notificar, en el plazo de quince días hábiles, las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir.

e) Pagar todos los gastos que se originen a consecuencia de la licitación y del contrato y, entre otros, a título enunciativo, los causados por anuncios en los Boletines Oficiales del Estado y de Bizkaia, prensa y radio, constitución de fianzas formalización del contrato de escritura pública con sus copias.

Estos gastos se abonarán, una vez producidos, contra liquidación formalizada por la Intervención municipal y subsidiariamente, con cargo a certificaciones del contrato o a la fianza definitiva.

f) Abonar todos los tributos (tasas, contribuciones e impuestos) estatales y locales, a que dieran lugar la licitación y el contrato.

g) Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia de ordenación y defensa de la industria nacional, y asimismo cuantas disposiciones, tanto de carácter estatal como interestatal, se hallen vigentes en materia de relaciones laborales, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

h) Poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación recibida por la administración, como de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

i) Poner en conocimiento del Ayuntamiento, a efectos de previa autorización con la debida antelación y por escrito, la necesidad que pudiera tener de subcontratar partes específicas de su trabajo, expresando con claridad las condiciones técnicas del subcontrato; sin que la aceptación de la subcontratación parcial por el Ayuntamiento suponga modificación de responsabilidad del adjudicatario por la totalidad de las prestaciones concertadas.

3.- En orden a la documentación a entregar por el adjudicatario al Ayuntamiento como resultado del contrato, aquel deberá cumplir las especificaciones siguientes:

a) Deberá presentar en el Ayuntamiento, el trabajo original y cinco ejemplares más en copia debidamente encuadernados de cada fase del trabajo, escritos a máquina, o mediante el empleo de tratamiento de textos, a dos espacios y por una sola cara.

b) Deberá entregar en el Ayuntamiento los originales de la documentación gráfica en papel de poliéster de cada una de las fases o entregas parciales de los trabajos, y cinco ejemplares más en copias.

c) Igualmente entregará en el Ayuntamiento la información gráfica y escrita objeto de elaboración y redacción, en soporte magnético legible por ordenador, en copia compatible para su uso inmediato en el sistema informático municipal.

d) Todos los ejemplares de la documentación tanto gráfica como escrita, vendrán suscritos por los miembros del equipo o empresa consultora adjudicataria, con las firmas en cada documento de los responsables de su redacción.

e) Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento, que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos, total o parcialmente, en la medida que tenga por conveniente, sin que se pueda oponer a ello el adjudicatario, alegando sus derechos de autor.

II. FORMA DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

La forma de adjudicación será la de Concurso.

OCTAVA. PRESENTACION DE PROPOSICIONES

1.- Los licitadores presentarán la proposición y los demás documentos exigidos, en tres sobre cerrados, que podrán ir lacrados y precintados, a su elección.

Los tres sobres irán firmados por el licitador o persona que lo represente y en cada uno de ellos se hará constar con el nombre del licitador, la siguiente inscripción "Proposición para tomar parte en el concurso convocado por el Ayuntamiento de Ortuella, para la adjudicación del contrato de *****"

2.- El primero de los sobres tendrá el subtítulo de "DOCUMENTACION GENERAL", y contendrá:

Para las empresas nacionales:

1.- Los documentos que acrediten la personalidad del empresario, que se hará en la forma prevista en los artículos 15 Y 19 DE LA Ley de Contratos de las Administraciones Públicas R.D. L. 2/2.000, de 16 de Junio.

Cuando los licitadores acudan representados por alguna persona acompañarán Poder notarial bastantado por el Secretario de la Corporación, o en su defecto, por cualquier letrado en ejercicio de Bizkaia, y cumplirán los demás requisitos del artículo 29 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales.

2.- Una declaración del domicilio habilitado para recibir toda clase de comunicaciones y notificaciones relacionadas con la licitación y el contrato.

3.- El resguardo acreditativo de la constitución de la fianza provisional que asciende al importe de 500.000 pesetas (quinientas mil pesetas), podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 35 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, R.D.L. 2/2.000, de 16 de Junio y también mediante aval que habrá de cumplir los requisitos establecidos en los artículos 15 a 17 del Reglamento de la Caja General de Depósitos de 7 de Febrero de 1.997.

La fianza provisional será devuelta a los interesados inmediatamente después de la adjudicación. La fianza presentada por el adjudicatario quedará retenida hasta la formalización del contrato.

4.- En su caso, certificado acreditativo de la clasificación expedido por el Registro Central de Empresas original o copia autenticada, junto con una declaración jurada sobre la vigencia de la misma, y de las circunstancias que sirvieron de base a la obtención de la misma o Certificación expedida por el Registro oficial de

Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, original o copia debidamente cotejada, y siempre que en el mismo consten las clasificaciones otorgadas por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, los licitadores tan sólo habrán de presentar dicha certificación acompañada de una declaración jurada sobre su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para obtenerla.

5.- El documento en el que se acredite la formalización en la correspondiente Mutuality Laboral, de la protección respecto a la contingencia de accidente de trabajo y enfermedad profesional del personal a su servicio, y de todos los trabajadores que hayan de intervenir por cualquier concepto, en la ejecución total o parcial del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 204,2,b) del Decreto 2065/1974, de 30 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Seguridad Social.

6.- Recibo acreditativo de hallarse al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas y certificación negativa de descubierto en la Seguridad Social o documento acreditativo de haberlo solicitado, debiéndose referir uno y otro documento a una fecha no superior a dos meses en relación al día en que comience el plazo de presentación de proposiciones. Este documento se podrá sustituir por la presentación de los boletines TC-2 de cotización de la Seguridad Social correspondientes a los dos últimos meses previos a la fecha de presentación de la proposición.

Para las empresas extranjeras:

1.- Caso de estar inscritas en el correspondiente Registro Central de Empresas, deberán presentar igual documentación que las empresas nacionales.

2.- En otro caso, deberán presentar:

a) Documentos constitutivos de la empresa, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera, así como un despacho expedido por la embajada de España en el país respectivo, donde se certifique que, conforme a la legislación de su país, tiene capacidad para contratar y obligarse.

b) Poder bastante al efecto para los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro (documento original auténtico).

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica, técnica y financiera, según la forma prevista en los artículos 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Para las Uniones Temporales de Empresas:

Cuando varias empresas acudan a la licitación constituyendo una agrupación temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en los párrafos precedentes. Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la UTE, deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación, sin perjuicio de acreditar frente al Ayuntamiento, para que sea eficaz la agrupación a este efecto, los requisitos exigidos en el artículo 24 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los empresarios agrupados quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento y deberán nombrar un representante o Gerente único de la Agrupación que, durante la vigencia del contrato ostentará la plena representación de todos ellos frente a la administración, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

3.- El segundo sobre tendrá el subtítulo de "REFERENCIAS" y en él se incluirán:

a) Currículum, que comprenderá los datos personales, académicos y profesionales de todos y cada uno de los miembros del equipo con expresión de los trabajos realizados y ubicación de los mismos, en especial, en el campo del urbanismo y de las áreas temáticas de los trabajos objeto de concurso.

b) Declaración jurada de los componentes del equipo o empresa comprometiéndose a tomar parte en la realización del estudio o trabajo objeto del contrato.

c) Documentación que acredite la solvencia económica y financiera del licitador.

d) Propuesta del desarrollo y contenido de los trabajos según lo dispuesto en el Pliego de condiciones técnicas, en el cual se definirá de forma clara y precisa la metodología ámbito de todos los trabajos que se comprometa a realizar el licitador.

e) Calendario de ejecución propuesto, siempre que sea compatible con los plazos previstos.

4.- El tercero de los sobres se titulará "OFERTA ECONOMICA", en el que se incluirá proposición con arreglo al modelo que se consigna en este Pliego, en la que los licitadores se limitarán a concretar el tipo económico de la postura, debiendo tal documento ir debidamente firmado por el licitador, de manera que,

de no cumplirse este requisito, la mesa de contratación procederá de forma automática a la exclusión de la oferta.

5.- Todos los documentos relacionados anteriormente para cada uno de los supuestos previstos, son de obligada presentación (originales o copias auténticas).

6.- La mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres relativos a la documentación y el Secretario certificará la relación de documentos que figurará en cada uno de ellos. Si la mesa observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

Caso de que por error se hubiera rechazado o admitido indebidamente alguna proposición, se iniciarán, de oficio, las actuaciones administrativas correspondientes, con informe del Secretario de la Corporación y, en su caso, audiencia del interesado, en orden a la rectificación del mismo.

7.- Los licitadores incluirán en la proposición que presenten, todos los documentos exigidos antes citados, no siendo admisible la remisión por los mismos a la presentada para concurrir a otra licitación, aún cuando el acto de apertura de la plica correspondiente a la misma se celebre de forma simultánea, determinando dicha remisión la exclusión del licitador.

8.- Los licitadores están facultados para sugerir en su propuesta complementos que sin menoscabo de lo establecido en el Pliego de condiciones técnicas y el presente, puedan concurrir a la mejor realización de los trabajos.

9.- Los tres sobres cerrados se presentarán en la unidad municipal de Información y Registro, de diez a trece horas, hasta el día *****

10.- Dentro de dicho plazo, los pliegos de condiciones, memoria, proyecto y demás elementos que integran el expediente, se podrán examinar y solicitar copias por quien lo estime oportuno, en el Área Técnica municipal, de 10 a 13 horas o en el lugar que al efecto se señale en el anuncio de la licitación y desde la publicación de la convocatoria hasta la fecha de la licitación.

11.- Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante fax o telegrama urgente en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la

proposición de la mesa de contratación, con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

A la presentación de cada proposición, se efectuará la correspondiente anotación en el Libro-Registro, entregándose a todo presentador que solicite un recibo de la misma, en el que se reflejen los datos anotados en la inscripción.

Entregada y admitida la proposición, no podrá el licitador retirarla, pero sí presentar otras, dentro del plazo y con arreglo a las condiciones expresadas, sin incluir nuevo resguardo de garantía provisional.

Terminado el plazo de presentación de proposiciones, el Secretario de la Corporación expedirá a quien lo solicite certificación del número de proposiciones admitidas y demás circunstancias que obren en el Libro Registro.

NOVENA. APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- La apertura de plicas tendrá lugar en el Ayuntamiento a las trece horas del tercer día hábil siguiente al que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en acto público, constituyéndose la mesa por el Alcalde y concejales que asistan, actuando como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue. En caso de que coincidiera con sábado, se entenderá prolongado este plazo al lunes o día hábil siguiente.

2.- Verificada la apertura de plicas podrá el Presidente de la mesa de contratación solicitar de los licitadores las aclaraciones que estime pertinentes en orden a una mejor comprensión de sus propuestas, pudiendo recabar los informes que estime oportunos y necesarios acerca de la calidad técnica y demás extremos de las ofertas.

En este sentido, los licitadores que a juicio de los órganos de contratación puedan resultar adjudicatarios, están obligados a presentar todos aquellos documentos cuya acreditación sea necesaria a los efectos de probar las presunciones de capacidad contenidas en los certificados presentados, conforme a lo dispuesto en el punto anterior de esta cláusula. Caso de que en el plazo señalado no se presenten los mismos, se procederá por el órgano de contratación a desestimar la proposición del licitador que incumpliera esta obligación.

3.- Finalizará el acto uniendo la documentación y las proposiciones al expediente, disponiéndose el pase a Pleno, para propuesta de la resolución que proceda sobre la mayor conveniencia de las propuestas formuladas para los intereses municipales, en consideración no solo al precio ofertado sino también a las condiciones de capacidad y solvencia de los licitadores, en relación con las específicas objeto del contrato, pudiendo la mencionada Comisión recabar de los servicios técnicos municipales los informes que estimen pertinentes.

DECIMA. PROPUESTA DE ADJUDICACION

1.- Antes de levantar la sesión se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas reclamaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, y finalmente se levantará acta que recoja sucintamente todo lo sucedido. El acta será firmada, al menos, por el Presidente y el Secretario de la mesa de contratación, pudiendo hacerlo también los corporativos y los licitadores presentes en el acto, en particular, aquellos que hubieren formulado sus reclamaciones o reservas.

2.- La documentación que acompaña a los proposiciones económicas quedará a disposición de los interesados, que podrán recogerla por sí o por un representante suyo en la unidad y plazo que al efecto se les señale, tras la aprobación de la adjudicación.

3.- La aprobación y adjudicación por la autoridad competente, perfeccionará el contrato a que se refiere al presente Pliego. Dicha aprobación deberá recaer dentro del plazo de los treinta día naturales siguientes a la fecha de celebración de la sesión de apertura de plicas, salvo causa justificada en el expediente.

En el caso contrario, el licitador interesado podrá retirar su proposición y la fianza que hubiere presentado.

4.- Una vez acordada la adjudicación, salvo el derecho de carácter facultativo y discrecional de la Corporación de declarar desierto el concurso, que no comportará para los concursantes derecho a ningún tipo de reclamación, se procederá a hacer la correspondiente notificación fehaciente al adjudicatario de la misma, señalándose la cuantía y el plazo para constituir la fianza definitiva y, en su caso, para la formalización del respectivo contrato.

Igualmente se notificará al resto de los licitadores el acuerdo de adjudicación en los términos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.- La adjudicación del contrato se publicará en el mismo Boletín Oficial en que lo hubiera sido el anuncio de licitación, una vez que sea aprobado por el órgano competente.

6.- Los criterios de puntuación de la Comisión se valorarán de acuerdo a los siguientes aspectos:

I. Propuesta de los concursantes:

Interés por la propuesta metodología y de contenido de trabajo formulada por los concursantes como contestación a la propuesta del desarrollo y contenido de los trabajos requeridos.

II. Experiencia profesional en materia urbanística:

- Experiencia en temas similares al objeto de estudio, o trabajo objeto de la licitación.
- Experiencia general en temas de Planeamiento.

III. Capacidad y coherencia interna del equipo:

- Intensidad de la experiencia conjunta de trabajo con tal equipo.
- Carácter pluridisciplinar del equipo.
- Existencia de equipos o medios técnicos de apoyo.

IV. Capacidad de gestión:

- Efectividad de los trabajos realizados en función del grado de tramitación alcanzado y demás incidencias.
- Características profesionales de los concursantes.

V. Mayor conocimiento del territorio objeto del estudio:

VI. Disponibilidad de medios técnicos, y especialmente informáticos:

III. FORMALIZACION DEL CONTRATO

UNDECIMA. CONSTITUCION DE FIANZA DEFINITIVA

1.- El adjudicatario está obligado a constituir una fianza definitiva en cuantía equivalente a la cifra que resulte de aplicar el porcentaje del cuatro por ciento sobre el importe del presupuesto total del contrato o de la reposición, en caso de ampliación del presupuesto por cualquier causa, y deberá constituirse en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de adjudicación, sin necesidad de otro requerimiento a tal fin, en la caja de la Corporación.

En casos especiales, el Ayuntamiento podrá exigir la constitución de una fianza complementaria de hasta el seis por ciento del presupuesto total del contrato a todos los efectos, dicho complemento tendrá consideración de fianza definitiva.

2.- Se autoriza la prestación de la garantía definitiva, mediante aval, que habrá de cumplir los requisitos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

3.- En caso de amortización o sustitución, total o parcial, de los valores que constituyen la fianza, o se hicieren efectivas a costa de la fianza las penalidades previstas en este contrato, el adjudicatario está obligado a reponer en la cuantía necesaria tales valores, para que el importe de la fianza no merme por tal motivo. En todo caso deberá quedar constancia documentada de dicha reposición.

4.- Las fianzas prestadas por personas o entidades distintas del adjudicatario quedan sujetas en todo caso a las mismas responsabilidades que si fuesen constituidas por el propio adjudicatario. En este supuesto, incluso cuando la fianza se preste mediante aval, no se podrá utilizar el beneficio de exclusión a que se refieren los artículos 1830 y concordantes del Código Civil.

DUODECIMA. FORMALIZACION DEL CONTRATO

1.- El contrato quedará perfeccionado desde la notificación de la adjudicación, obligando desde tal fecha al Ayuntamiento y al adjudicatario, quien iniciará y continuará sus prestaciones en la forma y plazos determinados en el presente Pliego de condiciones, a partir de dicha notificación de la adjudicación, sin que sea preciso a tal fin requerimiento o comprobación alguna por parte de la administración municipal.

2.- La formalización del contrato se ajustará a la normativa contenida en el artículo 56 y concordantes de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, si bien la falta de la misma o su demora no obstará al cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento y del adjudicatario.

3.- En todo caso, previo a la formalización del contrato, y dentro del plazo antes señalado, el adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento los documentos acreditativos de los siguientes extremos:

a) Constitución de la garantía definitiva.

b) Abono de los gastos que se hayan podido producir o anticipo a justificar de los que deban producirse en la tramitación del expediente (anuncios, publicaciones, etc...).

c) Justificante de hallarse al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social que le correspondan.

4.- Si el contrato se formaliza mediante escritura pública, el adjudicatario, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes contados desde la fecha de su otorgamiento, entregará en la Secretaría municipal la primera copia, una copia autorizada y una simple.

5.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pueda formalizarse el contrato, o formalizado éste, el inicio de la ejecución de los trabajos correspondientes, el Ayuntamiento acordará la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y con incautación de la fianza provisional.

Y si las causas fueren imputables al Ayuntamiento, ampliará este el plazo para ejecución en el mismo tiempo que resultare perdido como consecuencia de la causa de que se trate, indemnizando al adjudicatario los daños materiales que esta demora le pueda ocasionar.

IV. EJECUCION DEL CONTRATO

DECIMOTERCERA. DIRECCION E INSPECCION DEL CONTRATO

1.- La dirección e inspección del contrato corresponderá al Técnico competente en cada caso designado por el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones vigentes, quien dictará las instrucciones necesarias al adjudicatario para la normal

y eficaz realización de aquél y señalará el ritmo de ejecución conveniente, sin perjuicio de las superiores facultades de dirección e inspección del Alcalde o concejal en quien delegue.

2.- El Ayuntamiento podrá exigir al adjudicatario la designación de un delegado con titulación profesional adecuada para que esté al frente del contrato.

DECIMOCUARTA. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

1.- A los efectos de los artículos 95 y concordantes de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el adjudicatario está obligado al cumplimiento del plazo general para la total realización del contrato, señalándose a tal efecto que su demora se contemplará en relación con el referido artículo.

2.- La suspensión, interrupción y abandono del contrato, comunicada o no formalmente al Ayuntamiento, se equipara a la falta de realización del plazo convenido. Se presumirá la suspensión, interrupción o el abandono del contrato por el adjudicatario, si resulta un rendimiento del mismo, injustificado, notoriamente insuficiente o no diligente.

3.- La constitución en mora del adjudicatario no requiere interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento.

4.- Cuando en el supuesto de incumplimiento de plazo por causas imputables al adjudicatario el Ayuntamiento opte por la imposición de penalidades, podrá conceder simultáneamente también, la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

5.- En ningún caso las penalidades por demora podrán exceder del 15% del precio de la adjudicación, por lo que, una vez alcanzado este límite máximo se procederá a la resolución del contrato.

6.- La aplicación y el pago de las penalidades no excluye la indemnización a que la Corporación pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al adjudicatario.

DECIMOQUINTA. PAGO DEL CONTRATO

1.- El derecho a la recepción del precio estará sujeto a las siguientes reglas:

a) Se abonará al adjudicatario, con arreglo a los precios convenidos, los trabajos que realmente ejecute con sujeción al proyecto y a sus modificaciones, debidamente autorizadas, conforme a la regla siguiente.

b) No tendrá derecho el adjudicatario al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque fuesen beneficiosas para la administración; tampoco se le admitirán reclamaciones por trabajos distintos de los proyectados o presupuestados realizados sin orden de la Corporación notificada por escrito; en todo caso, no tendrá derecho al abono de los trabajos que realizare en contravención de lo dispuesto en este párrafo y en el anterior.

2.- A los efectos del pago, la Dirección expedirá certificaciones que correspondan a los trabajos ejecutados en la forma establecida en el Pliego de condiciones técnicas.

Los abonos al adjudicatario resultantes de las certificaciones expedidas tienen el concepto de pagos a buena cuenta, sujetos a las certificaciones y variaciones que se produzcan en la vigencia del contrato.

3.- Respecto del abono de certificaciones, facturas y liquidaciones, en el caso de que el contrato estuviera financiado, total o parcialmente, con subvenciones de créditos extramunicipales, el Ayuntamiento efectuará el pago de aquellas, previa autorización por el técnico competente, Director de las mismas, con posterior aprobación de la Corporación municipal, una vez que se hayan recibido los fondos de los citados organismos en las arcas municipales, no teniendo el adjudicatario derecho a reclamar intereses de demora por el pago de las presentes certificaciones, sino a partir de los seis meses de la aprobación técnica de la certificación.

Respecto al abono de certificaciones, en el caso de que la asistencia esté financiada totalmente con cargo a créditos municipales, el Ayuntamiento deberá proceder a su abono, en el plazo de dos meses, a partir de la emisión técnica de las mismas, transcurrido el cual, el adjudicatario tendrá derecho a reclamar los intereses de demora devengados, a partir de la fecha de que estime el cumplimiento de la obligación.

DECIMOSEXTA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

En ningún caso el adjudicatario podrá ejecutar trabajos que no figuren en el proyecto contrato o en los adicionales o reformados del mismo, sin su debida y previa aprobación, así como el presupuesto resultante, por el órgano competente.

Esto no obstante, el adjudicatario queda obligado a seguir las instrucciones que reciba del Alcalde o técnico en quien delegue, así como aceptar las variaciones de detalles que no alteren sustancialmente los Pliegos de condiciones y los precios establecidos.

DECIMOSEPTIMA. SANCIONES

1.- El Alcalde podrá imponer al adjudicatario multas hasta la cuantía de 120,00 € por día de retraso desde que surgió la obligación o le fue notificado el correspondiente requerimiento al adjudicatario en su caso, en los supuestos siguientes:

a) Incumplimiento de las obligaciones específicas en los apartados 2, e) y siguientes, hasta el final de la cláusula séptima.

b) Falta de entrega del documento que acredite la constitución de la fianza definitiva.

c) Falta de entrega de las copias de la escritura.

d) Por cualquier otro incumplimiento de sus compromisos, distinto de los expresados en esta cláusula.

2.- Por cada día de demora en el plazo de terminación del trabajo o en la corrección de deficiencias comunicadas por el Ayuntamiento, la sanción será de 240,00 €

3.- Las sanciones se harán efectivas con cargo a las certificaciones o liquidación del trabajo, de cuyo importe se descontarán salvo que los trabajos estuvieren totalmente pagados, en cuyo caso se percibirán con cargo a la fianza constituida, la que será completada por el adjudicatario en el plazo de los cinco días hábiles siguientes al de su requerimiento.

Su incumplimiento será causa de resolución del contrato con exigencia de las responsabilidades a que de lugar.

Si se llegara a la resolución del contrato, no podrá entenderse que la sanción sustituye a la indemnización por daños y perjuicios, que el adjudicatario deba al Ayuntamiento.

4.- Las sanciones previstas podrán ser acumuladas entre sí si se produjesen varias infracciones.

V. EXTINCION DEL CONTRATO

DECIMOCTAVA. RESOLUCION DEL CONTRATO

Además de por las causas previstas en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Corporación resolverá el contrato cuando el adjudicatario incumpla las obligaciones previstas en los apartados 2, a), b), c), d), f) y h) de la cláusula séptima así como de cualquiera de las obligaciones del apartado 3.

Igualmente será causa de resolución del contrato, la división, salida o separación de algún miembro, del equipo redactor o empresa consultora, en cuyo caso el Ayuntamiento, en atención a la conveniencia o mejor defensa de los intereses municipales, se reserva el derecho de optar unilateralmente, en el plazo máximo de treinta días hábiles contados desde que conozca o se ponga en su conocimiento esta causa, por continuar la asistencia técnica con cualquiera de las partes en que se divida el equipo redactor, o efectuar nueva adjudicación, sin derecho a indemnización o compensación de daños y perjuicios por esta causa, a la parte o partes restantes.

DECIMONOVENA. PLAZOS DE GARANTIA

1.- En el plazo de los diez días hábiles siguientes contados a partir del de la notificación por la empresa adjudicataria al Ayuntamiento, de haber finalizado los trabajos, se procederá a su recepción provisional, mediante acta que suscribirán el arquitecto municipal o técnico designado por el Alcalde y el adjudicatario de los mismo, una vez realizado el examen y las comprobaciones pertinentes.

En el caso de que el técnico municipal apreciare la existencia de defectos que impidieran la recepción provisional de los mismos, informará al Ayuntamiento por escrito, y por el mismo medio cursará la información correspondiente al adjudicatario, para que realice las correcciones precisas, las cuales habrá de llevarse a cabo en el plazo máximo de un mes, pues en caso contrario, el Ayuntamiento, sin nuevos requerimientos ni advertencias, podrá corregir directamente las deficiencias observadas, siendo todos los gastos de cuenta del adjudicatario.

2.- Efectuada la recepción provisional, comenzará a correr el plazo de garantía que se establece en doce meses, exclusivamente, al objeto de subsanar el adjudicatario, a su cargo, todas las deficiencias que se observen.

VIGESIMA. DEVOLUCION DE LA FIANZA

Cumplido el contrato, dentro del año siguiente al de la aprobación de la recepción y liquidación definitiva de los trabajos, el Ayuntamiento procederá de oficio a cancelar la garantía constituida.

Las recepciones parciales no facultan al adjudicatario para solicitar la devolución de la parte proporcional de la fianza.

VIGESIMOPRIMERA. MODELO DE PROPOSICION

Las proposiciones se ajustarán en todo caso al siguiente modelo de proposición:

MODELO DE PROPOSICION

D. _____, con domicilio en _____ provisto de DNI n° _____ en nombre propio (o en nombre de _____ y con Código de Identificación Fiscal n° _____), conforme a crédito con _____, manifiesta lo siguiente:

1º.- Que conoce la convocatoria de licitación para la contratación por concurso para los trabajos precisos para _____, y los Pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas y jurídicas que le sirven de base, cuyo contenido asume y acepta de manera íntegral y expresa, comprometiéndose a realizar el contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo, con sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones de los pliegos aprobados.

2º.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios suficientes para realizar el contrato, y reúne los requisitos específicos exigidos por dicho contrato y no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición señalados en la legislación vigente.

3º.- Que hace declaración expresa y responsable de que la empresa se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social,

aportando a tal efecto el oportuno certificado así como copia del Impuesto de Actividades Económicas ó equivalente.

4º.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a ejecutar la asistencia técnica referenciada en el punto primero, por el importe global de Euros (en letra y número).

VARIACION AL MODELO DE PROPOSICION

1) Cuando concurren a licitación Agrupaciones Temporales de empresas, el encabezamiento del Modelo de Proposición quedará redactado de la siguiente manera:

" D. _____ , provisto de DNI nº _____ , en nombre y representación de la empresa social en _____ y Código de Identificación Fiscal nº _____ .

DECLARAN:

Que se constituyen como Unión Temporal de Empresas en la participación de _____ y que nombran representante de la misma para ostentar la plena representación de todos ellos frente a la administración, a D _____ ; y

MANIFIESTAN :

1º.- Que conocen la convocatoria de licitación para la contratación por concurso de los trabajos preciosos para _____ y los Pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas y jurídicas que le sirven de base, comprometiéndose a realizar el contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo, con sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones de los pliegos aprobados.

2º.- Que declaran bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios suficientes para realizar el contrato, y reúne los requisitos específicos exigidos por dicho contrato y no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición señalados en la legislación vigente.

3º.- Que hacen declaración expresa y responsable de que la empresa se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y ante la Seguridad Social,

aportando a tal efecto el oportuno certificado así como copia del Impuesto de Actividades Económicas ó equivalente.

4º.- Que se comprometer, conforme a todo lo dicho, a ejecutar la asistencia técnica referenciada en el punto primero, por el importe global de _____€ (en letra y número).

5) Cuando concurren a la licitación empresas extranjeras, deberán añadir los siguientes puntos al modelo de proposición.

6) Que hace declaración expresa y responsable de que la empresa no se halla incurso en los supuestos contemplados en el

7) Que se somete expresamente a la jurisdicción contencioso-administrativa del Estado español, en todos los problemas de la interpretación, modificación, resolución y extinción de los contratos.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACION DE LOS TRABAJOS PRECISOS PARA LA REVISION DEL PLANEAMIENTO URBANISTICO DEL MUNICIPIO DE ORTUELLA A TRAVES DE LA FIGURA DE PLANEAMIENTO CONSISTENTE EN PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ORDENACION URBANA ADAPTADO A LA LEGISLACION URBANISTICA VIGENTE.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato, consiste en la ejecución de los expedientes urbanísticos relacionados a continuación, los cuales finalizan con la redacción y aprobación definitiva del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Ortuella.

Los trabajos a realizar serán los siguientes:

ELABORACION DEL PROYECTO DE REVISION DEL PLAN GENERAL

1.- Redacción de la documentación comprensiva del Plan General Municipal a partir del documento de Avance aprobado de la Revisión.

2.- Asesoramiento técnico y jurídico de las alegaciones presentadas en el periodo de información al público del documento citado en el apartado 1, y redacción de las propuestas de resolución.

La adjudicación definitiva se hará mediante contrato administrativo.

2.- DOCUMENTACION A APORTAR POR EL AYUNTAMIENTO

A la firma del contrato el Ayuntamiento entregará al adjudicatario una copia del Avance de la Revisión del Plan, en papel y digitalizada, si resulta disponible, de los planos a escala 1/5.000, 1/2.000 y 1/1.000 del término municipal en la cartografía oficial de la Diputación Foral de Bizkaia, en su versión más actualizada. Igualmente pondrá a disposición del equipo redactor la cartografía 1/500 existente y que abarca gran parte del suelo urbano.

Asimismo, se facilitará al adjudicatario el acceso a cuanta información pueda serle necesaria para llevar a cabo los trabajos previos al Planeamiento, que conste en los archivos municipales. Se le extenderá al efecto de conseguir información en organismos oficiales una credencial que justifique su personalidad de redactor del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Ortuella. El Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo redactor todos los expedientes urbanísticos vigentes en su término, así como aquellos que estén en tramitación y abrirá su archivo a la consulta del miembro o miembros del equipo que se designe a tal fin.

3. CONCURSANTES

Podrán concurrir al presente concurso equipos o empresas formados por profesionales que estén legalmente capacitados para llevar a cabo el trabajo objeto del mismo, debiendo estar compuestos al menos de un Técnico Superior (Arquitecto o Ingeniero de Caminos) y un Letrado, aunque se valorará la riqueza pluridisciplinar del equipo, o empresas consultoras que cuenten con medios humanos de similar carácter disciplinar, antes mencionado.

4. PROPOSICIONES DE LOS CONCURSANTES

Los concursantes en el momento de su inscripción presentarán, junto a la documentación prevista en el Pliego de condiciones jurídicas y económico-administrativas, una propuesta del desarrollo y contenido de los trabajos relacionados en el apartado correspondiente, con el suficiente detalle para garantizar la consecución de los fines que se persiguen con el estudio, en el que se podrán alterar o refundir el tratamiento sistemático dado a las determinaciones en el citado apartado, aunque sin suprimir parte alguna de su contenido.

En la propuesta se detallará el sistema informático sobre el que se piensa desarrollar los trabajos, sistema que deberá ser compatible para su uso inmediato por el sistema informático municipal.

5. COORDINACION Y RELACIONES DEL EQUIPO REDACTOR Y LA CORPORACION MUNICIPAL

El adjudicatario se compromete a establecer contacto periódico con la persona que el Ayuntamiento designe como coordinador o director de todas las fases y trabajos en que consista la operación global de redacción del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Ortuella, para acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses municipales. Acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación.

La Comisión de Urbanismo y de Pleno supervisará el desarrollo del trabajo a cuyo fin el adjudicatario harán exposiciones del estado del mismo, en sesiones convocadas por el Alcalde y que se celebrarán en la Casa Consistorial de Ortuella.

6. PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION

El adjudicatario deberá presentar el trabajo, original y cinco ejemplares encuadrados, de cada fase del trabajo, escritos a máquina o mediante el empleo de tratamiento mecanizado de textos a dos espacios y por una sola cara, y entregar los originales de la documentación gráfica en papel de poliéster de cada una de las entregas de los trabajos, y cinco ejemplares más en copias. Los seis ejemplares vendrán suscritos por los miembros del equipo, con las firmas en cada documento de los responsables de su redacción.

Igualmente presentará la información gráfica y escrita objeto de elaboración y redacción en soporte magnético legible por ordenador, en copia compatible para su uso inmediato en el sistema informático municipal.

Cumplirán en cualquier caso las condiciones que para la presentación de la documentación de los expedientes urbanísticos fije el Departamento de Urbanismo de la Diputación Foral de Bizkaia.

En caso de aprobación provisional con condiciones o modificaciones, se realizará de nuevo, documentación refundida de la aprobación provisional con las formalidades del anterior apartado. Igualmente, se procederá por el adjudicatario en caso de aprobación definitiva con modificaciones, debiendo entregar la

documentación refundida a la Corporación con el tiempo preciso para cumplir el plazo otorgado por el órgano aprobador, plazo que en cualquier caso no será superior a treinta días hábiles desde la publicación de la resolución.

7. INCIDENCIA DE LA LEGISLACION SECTORIAL

En el estudio y elaboración del instrumento de ordenación integral del territorio deberán tenerse en cuenta las disposiciones contenidas en la fragmentada legislación sectorial que sean de aplicación.

8. PLAZOS PARA LA REDACCION DE LOS DIVERSOS TRABAJOS COMPRENSIVOS DE LA REVISION DEL PLAN GENERAL MUNICIPAL DE ORDENACION URBANA. (DOCUMENTO DE PLAN A PARTIR DEL AVANCE)

El plazo para la redacción y presentación del documento de Revisión del Plan General será de OCHO (8) MESES desde la comunicación del acuerdo municipal citado.

Una vez expuesto al público el Plan General Municipal de Ordenación Urbana y cumplido el plazo legal, serán entregadas al equipo redactor las alegaciones habidas, con una relación expresa de todas las recibidas, a fin de que se emitan los oportunos informes técnicos y jurídicos, contestando a todas y cada una de ellas, y entregando las contestaciones en un plazo no superior a sesenta días hábiles, contados desde la recepción la relación y petición de informes, constituyendo la 2ª parte de los trabajos.

9. PLAZO DE EJECUCION

El plazo total de ejecución será el establecido, de conformidad con los plazos parciales estipulados en el presente Pliego.

10. FORMA DE PAGO

1. El abono de los honorarios se efectuará desglosando en diversas fases, previa entrega y aceptación de los trabajos, como se indica a continuación.

A la firma del contrato, el 20 % del montante total de la adjudicación.

FASE PRIMERA:

1ª.- Redacción de la documentación comprensiva de la Revisión del Plan General Municipal de Ordenación Urbana.

* Plazo: Ocho meses tras el acuerdo municipal de adjudicación.

* Honorarios: 50% del montante total.

FASE SEGUNDA:

2ª.- Asesoramiento técnico y jurídico a las alegaciones presentadas en el período de exposición pública del documento recogido en la fase primera y entrega del documento texto refundido para Aprobación Provisional.

* Plazo: Dos meses desde la entrega de las alegaciones.

* Honorarios: 15 % del montante total.

FASE TERCERA:

3ª.- Asesoramiento Técnico y Jurídico a las modificaciones que puedan plantear el Gobierno Vasco y la Diputación Foral, en el trámite de aprobación definitiva, del documento recogido en la Fase Segunda, y entrega del documento Texto Refundido de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Ortuella.

* Plazo: Dos meses desde la entrega de las modificaciones.

* Honorarios: 15% del montante total.

2º.- En cumplimiento del artículo 122 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1.986, 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 ocho (8) días mediante su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia a fin de que se presenten, en su caso, las alegaciones que se consideren oportunas.

3º.- Al mismo tiempo, y al amparo del párrafo 2º del citado artículo 122, convocar subasta, si bien la licitación quedará aplazada cuanto resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los Pliegos de cláusulas económico-administrativas.

5º.- APROBACION INICIAL, EN SU CASO, DE LA MODIFICACION PUNTUAL DEL P.G.O.U. DE ORTUELLA EN EL AMBITO DENOMINADO “R-5B-LA CHAVA 2”, PRESENTADO POR Dª ISABEL AZURMENDI GONZALEZ, EN REPRESENTACION DE D. ENRIQUE TELLITU DOBARAN Y OTROS.

Habiendo sido tratado este asunto en Comisión Informativa de Urbanismo en sesión celebrada el día 9 de Julio de 2003 y vista la propuesta formulada por ésta que es textualmente como sigue:

En este punto de orden del Sr. Tejedor (EA) Presidente de esta Comisión, se procede a dar lectura del informe emitido por el Sr. Arquitecto Asesor que es textualmente como sigue:

D. JESUS URIARTE ARCINIEGA. ARQUITECTO ASESOR DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA (BIZKAIA).

ASUNTO: Modificación puntual del P.G.O.U. de Ortuella en el ámbito denominado UP/R-5B. La Chava 2, presentado por Dª. Isabel Azurmendi González, en representación de Enrique Tellitu Dobaran.

INFORME:

El técnico que suscribe informa que el ámbito denominado UP/R-5B La Chava 2 está definido por el planeamiento vigente, y en concreto por la modificación del PGOU llevado a cabo por el Gobierno Vasco en el Sector Residencial SR-1 Aiega – Urioste en el año 1988, es un ámbito heterogéneo, con zonas consolidadas y no consolidadas por la edificación y urbanización y pendiente para su desarrollo de un PERI, que de acuerdo con dicha modificación del planeamiento sería redactado por el Ayuntamiento en el plazo de 18 meses.

La falta de redacción del planeamiento pormenorizado por parte de la administración, y la existencia de un número importante de propiedades de pequeña dimensión han dificultado enormemente su gestión.

La revisión del planeamiento municipal, con el documento de Avance de la Revisión del P.G.O.U. aprobado en 1996, suponía un avance importante con relación al ámbito de R5-B LA Chava 2. En el documento del Avance se excluyen

de los ámbitos de gestión las zonas ya consolidadas y se establecían dos ámbitos de gestión diferenciados en el suelo no consolidado.

Dicho ámbito de la presente Modificación puntual, está clasificado y calificado como Suelo Urbano Residencial de baja densidad, sin ordenación pormenorizada. Siendo el objeto de la presente modificación, posibilitar por medio de un ajuste de las tipologías calificadoras y sin modificar la edificabilidad, la adaptación de la ordenación a las exigencias derivadas de la existencia de las líneas de alta tensión que pasan por el ámbito y por otra parte, calificar como Suelo Urbano Residencial consolidado, las parcelas de terreno y edificios correspondientes a los grupos de viviendas de Ayega, Santa Margarita, Avda del minero, etc.

En concreto el ámbito de actuación de la UP/R-5B La Chava 2, se establece en 26.689 m², dejando fuera de dicho ámbito, los grupos de viviendas existentes, y se mantiene la edificabilidad de 0,5 m² T / m² S. Quedan fuera de ordenación urbanística seis unidades de vivienda existente y se proyectan 99 viviendas nuevas.

La tipología edificativa pasa de edificación en baja densidad de 2 plantas a edificios en bloque aislado de PB + 4 y PB + 5, aumentando la densidad de viviendas por hectárea hasta las 40 viviendas / Hectárea.

Como conclusión se informa favorable el proyecto de Modificación Puntual del Plan General presentado para la UP/R-5B La Chava 2, a los efectos de su aprobación Inicial y tramitada información pública, conforme a lo dispuesto por la legislación vigente que le es de aplicación.”

Oído el anterior y tras las intervenciones que se consignarán, la Comisión de Urbanismo propone al Pleno de la Corporación, al adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la Modificación Puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Ortuella, en el ámbito denominado UP(R-5 La Chava, presentado por D^a Isabel Azurmendi.

SEGUNDO.- Someter esta aprobación inicial a información pública por espacio de un (1) mes, procediendo a la publicación de anuncio en el Boletín oficial de Bizkaia y en un periódico de los de mayor circulación en este Territorio Histórico, de conformidad con los artículos 128.2 y 3 del Reglamento de Planeamiento, al objeto de que pueda ser examinada y formularse, en su caso, alegaciones u observaciones a la referida.”

Sometido a votación este punto tras las intervenciones que se consignarán, no alcanza la mayoría absoluta requerida por lo que a instancia del Sr. Alcalde este punto queda pendiente de su tratamiento en un próximo Pleno.

Las intervenciones son las siguientes:

Del Sr. Alcalde quien procede a dar las explicaciones oportunas indicando que se ha cambiado la tipología de vivienda por las líneas de alta tensión.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien manifiesta que uno de los bloques de vivienda queda demasiado cerca de las líneas de alta tensión.

Del Sr. Tejedor (EA) quien indica que ha mantenido conversaciones con el Sr. Arquitecto Asesor y con los propietarios a fin de modificar este bloque y se puede poner transversal para retirarlo de las líneas de alta tensión.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) quien indica que después de la preocupación que hubo por la línea telefónica del grupo Gorbea, esa línea está ya demasiado próxima a Aiega viejo.

Del Sr. Tejedor (EA) quien respondiendo al anterior indica que ya se están elaborando otros planes para que los edificios no estén bajo esa línea de alta tensión. En cuanto a la otra preocupación que hubo en la Comisión de Urbanismo para acceder a Santa Margarita con ambulancias o bomberos se planteaban dos opciones, con una rampa o por acceso peatonal.

Del Sr. Alcalde quien interviene para indicar que las modificaciones se incorporarán el Plan General en su revisión.

Del Sr. Sesúмага (EB-IU) quien indica que hace 2 o 3 años se empezó a hablar de este tema y habría que ver la manera de incidir con Iberdrola y sus líneas.

Del Sr. Alcalde quien manifiesta que desde la Alcaldía se ha hecho una gestión con ello y el problema es que técnicamente el soterrar las líneas de alta tensión es poco menos que inviable. De todas maneras se está redactando un estudio de impacto ambiental con las salidas de las nuevas centrales y el problema

es que Redesa ve muchos inconvenientes técnicos para el soterramiento. Cuando se tenga un informe definitivo se trasladará a la Comisión de Urbanismo.

Sometido a votación este punto arroja el siguiente resultado:

- Votos a favor: 6 votos: 4(EAJ-PNV) y 2 (EA).
- Voto en contra: ninguno
- Abstenciones: 3 votos: 2 (PSE-EE) y 1 (EB-IU).

Visto el resultado de la votación, la Sra. Secretario interviene para indicar que este punto requiere mayoría absoluta y que no queda aprobado, quedaría pendiente.

El Sr. Alcalde interviene para indicar que existe mayoría absoluta en cuanto al número de presentes.

La Sra. Secretario manifiesta que entiende que el quórum es de mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación es decir siete (7) que no se ha alcanzado.

El Sr. Alcalde manifiesta que se ha alcanzado la mayoría simple y que queda pendiente para un próximo Pleno.

6º.- APROBACION, SI PROCEDE, DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONCURSO PARA EL SUMINISTRO DE MECANISMOS DE “ESCALERAS MECANICAS AL BARRIO DE MENDIALDE”.

En este punto interviene el Sr. Alcalde quien indica que se trae este punto a fin de adecuar la obra civil a los mecanismos que se vayan a colocar y ésta es la urgencia para tratar este punto.

Sometido a votación tras las intervenciones que se consignarán el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el siguiente:

QUINTO ACUERDO: “1º.- Aprobar el Pliego de condiciones que es, textualmente, como sigue:

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL SUMINISTRO DE MECANISMOS PARA “ESCALERAS MECANICAS AL BARRIO DE MENDIALDE” POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

CLAUSULAS	PAG.
01. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO	2
02. PRECIOS	2
03. GARANTIAS	3
04. PLAZO DE EJECUCION	3
05. DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN LA LICITACION	4
06. PRESENTACION DE PROPOSICIONES	9
07. ADJUDICACION Y CRITERIOS BASICOS QUE REGIRAN LA MISMA	9
08. OBLIGACIONES ESPECIALES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA	12
09. EJECUCION DEL SUMINISTRO	14
10. ABONO DEL SUMINISTRO Y REVISION DE PRECIOS	14
11. RECEPCION, PLAZO DE GARANTIA, LIQUIDACION DEL SUMINISTRO Y DEVOLUCION DE LA FIANZA	15
12. EJECUCION DEL CONTRATO	16
13. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA	17
14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	17
15. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	17
16. PENALIZACIONES	18
17. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO	18
18. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION COMPETENTES	18
19. MODELO N° 1	19

ANEXO N° 1 AL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE MECANISMOS DE ESCALERAS MECANICAS AL BARRIO DE MENDIALDE POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO..... 20 – 24

1- OBJETO Y REGIMEN JURIDICO

1.1 El presente pliego tiene por objeto la ejecución del Suministro de Mecanismos de “ESCALERAS MECANICAS AL BARRIO DE MENDIALDE” según Proyecto redactado por Injelan, S.L. que debidamente aprobado figura en el expediente de contratación en el que tendrán carácter contractual los Planos, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Cuadro de Precios integrantes del mismo, además de la memoria y el presupuesto.

1.2 El suministro objeto de este contrato se adjudicará por el sistema de **CONCURSO** y por el procedimiento **ABIERTO** según lo regulado en los arts. 85 y ss. del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

1.3. Este contrato se regirá por lo establecido en este pliego de cláusulas administrativas particulares y en lo no previsto en las presentes Cláusulas, el contrato se regirá por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, y Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1.4. El contratista quedará obligado, con respecto al personal que emplee en el suministro objeto de este contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral y social, así como las que se promulguen durante la ejecución del mismo.

1.5. El gasto que derive de la contratación del suministro objeto del contrato se aplicará a la partida presupuestaria que al efecto esté contemplada en el presupuesto para el año 2003.

El expediente de contratación por lo tanto será objeto de tramitación anticipada conforme al artículo 69.3 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el TRLCAP, por lo que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato, conforme al artículo 69.4 del citado Real Decreto Legislativo.

2- PRECIOS

2.1 El importe de esta obra asciende a la cantidad de SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON OCHO CENTIMOS (774.629,08 €).

2.2. Las ofertas presentadas por los empresarios comprenderán además del precio del contrato, el Impuesto sobre el valor añadido (IVA), que no obstante, deberá ser repercutida como partida independiente en los documentos que se presenten para el cobro, sin que el importe global del contrato experimente incremento como consecuencia de la consignación del tributo repercutido.

Por el hecho de concurrir a la licitación se entenderán incluidos los anteriores conceptos en la oferta de los distintos licitadores.

2.3 Los precios de contratación de esta obra no podrán ser objeto de revisión.

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

3. GARANTÍAS

Para tomar parte en la presente licitación, los licitadores deberán constituir una Garantía provisional por importe de 15.492,58 €, equivalente al 2% del presupuesto del contrato, que será devuelta después de la adjudicación.

La garantía provisional será incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva del 4% del importe de la adjudicación

El plazo para la constitución de la garantía definitiva será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 35.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La devolución de la garantía, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 del referido Texto Refundido, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

4. - PLAZO DE EJECUCION

4.1 La ejecución del contrato, en lo referente al suministro, la instalación y puesta en marcha de los mecanismos, deberá coordinarse con la urbanización de las zonas afectadas. El plazo máximo de ejecución del suministro de mecanismos

recogidas en el Proyecto será de CINCO MESES a partir del día siguiente al que el Ayuntamiento comunique al contratista el inicio del plazo de ejecución del correspondiente tramo/s.

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

5. - DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN LA LICITACION

5.1. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego con las especificaciones de su carátula, y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la obra.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Asimismo, los licitadores no podrán suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas en contravención de las mismas.

5.2. La documentación se presentará en sobre general cerrado y/o lacrado, figurando en su exterior el nombre de la empresa licitadora y la siguiente inscripción: **“ESCALERAS MECANICAS EN EL BARRIO DE MENDIALDE”**.

A su vez contendrá otros dos sobres, también perfectamente cerrados con los siguientes títulos:

Sobre I Documentación Administrativa

Sobre II Propuesta Económica y Criterios de adjudicación

En cada sobre se colocará la documentación solicitada a continuación, de la siguiente manera:

1º La documentación de cada epígrafe (ejemplo 4-2-a) irá precedida de una hoja en blanco, en el que venga, grande y claro, el número del epígrafe y todo ello cogido sólidamente, mediante cualquier sistema de unión, de forma que sea imposible la existencia de documentación "inclasificada".

2º Dentro de cada sobre, vendrán los epígrafes, en orden correlativo.

5.3. Contenido del sobre I - Documentación administrativa

- a) Documento Nacional de Identidad si el licitador actúa en nombre propio. En el caso de que actúe en representación de otra persona o entidad, poder legalizado.
- b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
- c) Documento que acredite la clasificación de la empresa licitadora en la siguiente clasificación: **Grupo J y Subgrupo 1**, dentro de la **Categoría e**. La acreditación consistirá en el certificado de encontrarse inscritos, con dicha categoría o superior, en el Registro de Contratistas regulado por el Decreto 223/86 de 14 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento de los Registros de contratos y contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Economía y Hacienda.

Las agrupaciones temporales de contratistas deberán ostentar idéntica clasificación, en caso de que la agrupación como tal no hubiera obtenido la clasificación deberán poseerla las empresas integrantes. La Mesa de Contratación comprobará si entre todas reúnen la totalidad de los subgrupos exigidos. En cuanto a la categoría si varios de los miembros de la agrupación se encuentran clasificados en un mismo grupo o subgrupo, la categoría será la que corresponda a la suma de los valores medios de las categorías de cada

empresa, siempre que estas participen con un porcentaje mínimo del 20% en la agrupación temporal.

- d) Ultimo recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda el objeto del contrato.
- e) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. La justificación acreditativa de estas obligaciones se exigirá antes de la adjudicación a quien vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo que la hubiese presentado ya.
- f) En el caso de que el licitador sea sujeto pasivo por algún tributo en el término municipal de Ortuella deberá aportar certificación emitida por la Tesorería Municipal acreditativa de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.
- g) Para acreditar la experiencia de la empresa:
 - Relación de los principales trabajos desempeñados en la instalación de escaleras mecánicas de intemperie de libre acceso al público para recintos no vigilados en la Unión Europea.
Este requisito se acreditará mediante la presentación de una relación del suministro de mecanismos efectuados en el curso de los últimos cinco años, indicándose su importe, fechas, y destino público o privado. El Ayuntamiento se reserva el derecho a comprobar la buena ejecución del suministro de mecanismos.
- h) Documento acreditativo de constitución de la garantía provisional.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Deberá señalarse, además, la participación de cada una de ellas en la agrupación y designarse la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, habrá de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. No será

necesaria la formalización de la unión temporal en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Las empresas inscritas en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi podrán presentar certificación de la inscripción expedida por el Letrado Responsable del Registro lo que les exonerará de la presentación de los documentos señalados con las letras a), b) y d) y de la justificación de las obligaciones tributarias y sociales, siempre y cuando esos datos figuren en la certificación que se haya extendido a nombre de la empresa.

Los contratistas de otros Estados, sean o no miembros de la Comunidad Económica Europea, deberán presentar declaración solemne de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles.

El licitador podrá presentar la documentación exigida mediante original o mediante copia de la misma, debidamente compulsada bien por la Administración contratante o bien por Notario.

La documentación administrativa de los licitadores se conservará en las Oficinas Municipales durante 2 meses a partir del acuerdo de adjudicación, plazo en el cual los interesados podrán retirarla. Transcurrido dicho plazo se procederá a su destrucción.

5.4. Contenido del sobre II - Documentación Técnica

5.4.a) Propuesta económica.

- Se recogerá la propuesta económica en la hoja modelo nº 1.
- Dicha oferta económica no podrá ser superior al presupuesto objeto del contrato.
- Contendrá una sola proposición firmada por el licitador o persona que le represente.

5.4.b) Documentación Técnica de la escalera ofertada, en la que se deberá reflejar el cumplimiento de las prescripciones del Pliego técnico y, que incluirá obligatoriamente:

- 1.- Libro nº 1: Certificados de cumplimiento de la normativa EN-115
- 2.- Libro nº 2: Características técnicas de las escaleras ofertadas
- 3.- Anexo I al Libro nº 2: Equipamientos eléctricos

4.- Anexo II al Libro nº 2: Documentación Gráfica

5.4.c) Los siguientes documentos que sirvan para valorar los criterios de adjudicación.

1. Para valorar el Plan de Montaje: Se deberá presentar un estudio en el que se analizará para cada escalera las problemáticas de acceso, aportando soluciones en cada caso para la materialización del montaje.

2. Para valorar las infraestructuras disponibles: Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Ubicación de la/s fábrica/s con definición de los equipos del Departamento de producción, los equipos del Departamento de Control de Calidad, equipos de Control de Calidad de peldaños/paletas.

- Delegación adscrita al servicio post-venta definiendo su ubicación y las características del local en cuanto a dimensiones y diferenciación de áreas (administrativa-recepción de avisos, taller de reparaciones y almacén).

Otras delegaciones en País Vasco y Estado Español

3. Para valorar el mantenimiento y el servicio post-venta: Se deberá presentar la siguiente documentación:

- Relación de personal del servicio de mantenimiento, definiendo la delegación a la que están adscritos.

- Acreditación por fabricante o Dirección de Recursos Humanos de asistencia a cursos de formación para mantenimiento de escaleras mecánicas del personal a adscribir al Servicio de Mantenimiento.

- Documento de garantía emitido por el fabricante de suministro de piezas y recambios originales durante la vida útil de las escaleras mecánicas.

- Relación de stock de materiales en el almacén.

- Coste anual del mantenimiento, diferenciando la modalidad de mantenimiento a todo riesgo, y señalando los supuestos de revisiones en

horario nocturno así como las características de la asistencia técnica que ofrezcan y la organización para la atención de avisos.

4. Para valorar la mejora en el plazo de mantenimiento: Deberán presentar propuesta de establecimiento de un plazo de mantenimiento gratuito, sin que dicha ampliación suponga incremento en la oferta económica presentada.

6. PRESENTACION DE PROPOSICIONES

6.1. El plazo límite para examen del Pliego de Condiciones de Contratación y de presentación de ofertas será el vigesimosexto día natural a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de Bizkaia. En caso de coincidir la fecha de finalización en festivo se prorrogará el plazo de presentación hasta el siguiente día hábil.

6.2. Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entradas del Ayuntamiento de Ortuella, en el siguiente horario: lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas.

6.3. Conforme establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, las proposiciones podrán ser enviadas por correo, dentro del plazo de presentación. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar a la Mesa de Contratación la remisión de la oferta mediante telefax (Nº 946641567) telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo para presentación de ofertas. Transcurridos, no obstante, diez días naturales tras la finalización del plazo sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

7. ADJUDICACION Y CRITERIOS BASICOS QUE REGIRAN LA MISMA

7.1.1.- La Administración, de no declarar desierto el concurso, adjudicará el contrato a la proposición que estime más ventajosa, sin atender necesariamente el valor económico de la misma.

7.1.2.- Los criterios a tener en cuenta para realizar la adjudicación, así como su ponderación de acuerdo a lo prescrito por el art. 86.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, serán los siguientes:

Oferta económica	50 Puntos
Características técnicas	25 Puntos.
Plan de Montaje.....	10 Puntos.
Infraestructuras disponibles.....	05 Puntos.
Mantenimiento y servicios post venta.....	05 Puntos.
Establecimiento del plazo de mantenimiento.....	05 Puntos.

Se establecen los siguientes criterios de valoración:

a) Oferta económica:

Como criterio de valoración de las propuestas económicas, y tendiendo a valorar las ofertas medias y a minusvalorar las bajas exageradas, se establece un gráfico, en base a una línea quebrada de las siguientes características:

- Baja de 0 puntos (oferta al tipo de licitación): Puntuación Mínima.....	0 puntos
- Baja media + 5 puntos: Puntuación máxima (pico de la línea quebrada).....	50 puntos
- Baja media + 15 puntos ó baja superior: Puntuación Mínima.....	0 puntos

b) Características técnicas:

La valoración de las características técnicas se realizará en función del cumplimiento de las prescripciones del Pliego de condiciones técnicas que figura en el Proyecto.

c) Plan de montaje:

La valoración del plan de montaje se realizará en función de la organización, coordinación, coherencia y detalle del Plan de Montaje presentado.

d) Infraestructuras disponibles

La valoración de las infraestructuras disponibles se realizará en función de las características de las mismas y su proximidad a Ortuella.

e) Mantenimiento y servicios post-venta

La valoración del mantenimiento y servicio post-venta se realizará en función de la documentación presentada y su proximidad a Ortuella.

f) Establecimiento de un plazo de mantenimiento

Se valora el establecer un plazo de mantenimiento gratuito hasta un plazo mínimo de un año, valorándose, hasta un máximo de 5 puntos, según la propuesta realizada, a partir de ese primer año.

Los Servicios Técnicos Municipales que deban realizar el estudio y la valoración de las ofertas podrán recabar cualquier aclaración o comprobación que estimen oportuna, incluidas las visitas de instalaciones o demostraciones de equipos y sistemas en funcionamiento.

En relación con el criterio relativo al precio, se considerará provisionalmente, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en diez unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

Cuando la adjudicación se realice en favor del empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del 20 por 100 del importe de adjudicación, que sustituirá a la garantía definitiva normal del 4 por 100.

7.2. La mesa de contratación examinará con carácter previo el contenido del Sobre I y calificará previamente los documentos presentados por los licitadores en tiempo y forma.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

7.3.- El cuarto día hábil posterior al cierre del plazo de presentación y a las diez horas (10:00) horas, se reunirá la Mesa de Contratación en la Casa Consistorial, para el presente acto. En caso de coincidir dicha jornada en sábado, la apertura se traslada al inmediato lunes. Si hubiese sido anunciado a la Mesa el envío de ofertas, en el modo indicado en la cláusula 5.3, podrá ser aplazada su constitución hasta la recepción de todas las proposiciones.

7.4. 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 tipo máximo de licitación.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como Anexo I a este Pliego.

7.5.- La Mesa de Contratación, encargada de la apertura de las ofertas, estará compuesta por:

- **Presidente:**
 - Alcalde o Concejäl en quién delegue.
- **Vocales:**
 - Concejäl Delegado de la Comisión de Urbanismo.
 - Ingeniero autor del proyecto.
 - Arquitecto Asesor Municipal.
 - Un Concejäl designado por cada uno de los partidos políticos de la Corporación.
 - Interventor Municipal.
 - Secretario Municipal.

7.6.- La mesa remitirá la documentación presentada a los servicios técnicos que emitirán informe y una vez emitido se solicitará dictamen de la Comisión de Urbanismo, y en base a los mismos se formulará la propuesta de adjudicación incluyendo la ponderación de los criterios indicados, al Organo de contratación, quien acordará la adjudicación.

7.7.- Coeficiente de adjudicación. En la resolución por la que se otorgue la adjudicación a la propuesta considerada más ventajosa, la administración fijará definitivamente el coeficiente de adjudicación. Este será el que resulte de la relación entre el precio señalado por el adjudicatario en la oferta económica de su propuesta y el importe del presupuesto de ejecución por contrata del proyecto aprobado para la licitación según se recoge al comienzo de este Pliego.

8.- OBLIGACIONES ESPECIALES Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

8.1. El adjudicatario del suministro se obliga, según los siguientes plazos, tomando como origen el día siguiente al de la notificación de la adjudicación a:

1º. Formalizar el contrato dentro de los treinta días siguientes a la notificación de su adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 54.1. del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2º. Constituir dentro del plazo de quince días hábiles, desde la notificación de la adjudicación, la fianza definitiva de 46.477,74 € en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La garantía responderá de las obligaciones a que se refiere el artículo 43 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y de los gastos que puedan derivarse en caso de reparación de deficiencias mediante el procedimiento de ejecución subsidiaria, en la forma establecida en la cláusula 10.3.

Las fianzas deberán depositarse en la caja del Ayuntamiento.

8.2. Responsabilidades. Para hacer efectiva la responsabilidad e indemnización por daños a terceros, el Contratista a la hora de formalizar el contrato deberá presentar documentación acreditativa de suscripción de póliza de riesgo por responsabilidad con ocasión de la ejecución de la obra y riesgo mínimo de SETECIENTOS SETENTA Y CUATO MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON OCHO CENTIMOS (774.629,08 €).

8.3. Antes del inicio del suministro de mecanismos el contratista deberá presentar el Plan de seguridad y salud en el trabajo, en el que se desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el Estudio o Estudio básico, el cual después de informado por el coordinador de seguridad y salud, deberá ser aprobado por el órgano de contratación.

8.4. El incumplimiento de estas Cláusulas dará lugar a la resolución del contrato por aplicación del artículo 111 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. No podrá iniciarse la obra sin su formalización previa.

8.5. El adjudicatario deberá satisfacer los gastos de formalización del contrato y sus copias, los de su personal y de los materiales utilizados; los de recepciones y liquidaciones de obra y cualesquiera otros que resulten de aplicación al contrato en la forma y cuantía que señalan sus normas reguladoras. Asimismo satisfará los gastos de los anuncios de licitación (B.O.B).

8.6. Serán de cuenta y a costa del contratista la obtención de permisos, la realización de las gestiones, pago de todos los gastos, tasas, fianzas, etc, y redacción y visado de los proyectos que haya que presentar en los Organismos competentes a efectos de obtener el alta y permiso de funcionamiento, enganches a redes y servicios, acometidas provisionales y definitivas y, en general, todo lo necesario para la ejecución de la obra y el funcionamiento adecuado y legalización de las instalaciones objeto del contrato.

9- EJECUCION DEL SUMINISTRO

9.1. El suministro se ejecutará con estricta sujeción a este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al proyecto que sirve de base al contrato, conforme las instrucciones que en interpretación de éste dieran el Director o sus colaboradores, las cuales serán de obligado cumplimiento para el contratista.

9.2. La comprobación del replanteo del suministro se realizará dentro del término de 15 días a partir de la formalización del contrato, por el Director del suministro o el facultativo que designe a tal efecto y en presencia del contratista o su Delegado de obra, quienes, citados para ello, deberán concurrir al acto, extendiéndose acta del resultado.

9.3. El plazo del suministro de mecanismos deberá de ser de CINCO (5) MESES, plazo que se computará desde el día siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo. En caso de disconformidad fundada se dará traslado al órgano de contratación quien decidirá sobre la suspensión de la iniciación del suministro hasta la subsanación de los defectos u obstáculos, según lo, a tal efecto, establecido en la normativa vigente.

9.4. Será de cuenta del contratista la responsabilidad derivada de todos los daños, perjuicios y accidentes de cualquier naturaleza que sean ocasionados a terceras personas por su personal, su maquinaria o como consecuencia de los trabajos realizados; esta responsabilidad no se extinguirá hasta que haya expirado el plazo de garantía de la obra.

9.5. El contratista estará obligado no sólo al suministro de mecanismos sino también a su conservación hasta la recepción de los mismos. Igualmente, hasta que se produzca la recepción, el adjudicatario responderá de la vigilancia de los terrenos y bienes que haya en los mismos.

10- ABONO DEL SUMINISTRO Y REVISION DE PRECIOS.

10.1. El pago del precio se realizará en el plazo establecido en la legalidad vigente y previa presentación de la correspondiente certificación periódica expedida por el director facultativo y firmadas por el contratista. Se emitirá una única certificación por cada tramo de escalera..

Una vez remitidas las certificaciones serán revisadas y conformadas por los órganos gestores, los cuales las remitirán al órgano competente, para el reconocimiento de la obligación.

10.2. El contratista no tendrá derecho, en ningún caso, a la revisión de precios

10.3. En el suministro de mecanismos que se encuentra total o parcialmente subvencionado por la Administración Central, Gobierno Vasco, Diputación o cualquier otra entidad, los pagos de las certificaciones se efectuarán por el Ayuntamiento, a medida que haya sido abonado a éste el importe de las mismas por los citados organismos.

10.4. Para procederse a la aprobación de la certificación correspondiente, será requisito que:

- a) Se acompañe el conjunto de resultados de los controles de calidad preceptivos para aquellas unidades que son objeto de certificación, descontándose el importe de las unidades que deberán de tener el control de calidad y no lo tuvieron.
- b) Fotocopia de los Boletines de Cotización a la Seguridad Social (Modelos TC-1 y TC-2) sellados por la Oficina recaudadora correspondiente, de todo el personal propio y subcontratado que haya trabajado en la obra durante el período de ejecución de las unidades objeto de la certificación.

11- RECEPCION, PLAZO DE GARANTIA, LIQUIDACION DEL SUMINISTRO Y DEVOLUCION DE LA FIANZA.

11.1. La recepción del suministro ejecutado se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. A la misma asistirá un facultativo designado por la Administración en representación de ésta, el director de las obras y el contratista, asistido, si lo estima oportuno de un facultativo. Si se encuentra el suministro en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el representante de la Administración las dará por

recibidas, levantándose la correspondiente acta por triplicado, que será firmada por todos los asistentes y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando el suministro no se halle en estado de ser recibido se hará constar así en el acta y el director señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas para remediarlos, fijando un plazo. Si al cumplimiento del referido plazo las deficiencias siguiesen sin ser subsanadas el Ayuntamiento podrá optar, en función de la entidad de las deficiencias por conceder un nuevo plazo, por ejecutar subsidiariamente las reparaciones necesarias, previa valoración y audiencia al contratista, y deducir el importe de las mismas de la certificación final sin necesidad de rescisión del contrato, o por declarar resuelto el contrato.

11.2. El plazo de garantía del suministro de mecanismos será de doce meses, a contar desde la recepción. Durante dicho plazo el contratista cuidará de la conservación de la obra con arreglo a lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas, según las instrucciones que a tal efecto reciba del Facultativo Director, siendo responsable de los daños intrínsecos que en ella se produzcan.

11.3. Si del informe del Director de Obra, previo a la devolución de la garantía definitiva, se dedujera que el suministro no se encuentra en las condiciones debidas, se concederá al contratista un plazo improrrogable de subsanación de las deficiencias apreciadas. Si al cumplimiento del referido plazo las deficiencias siguiesen sin ser subsanadas el Ayuntamiento previa valoración y audiencia al contratista, podrá ejecutar subsidiariamente el suministro necesario y deducir el importe de las mismas de la fianza definitiva sin necesidad de rescisión del contrato u optar por la resolución del mismo, en función de la entidad de las responsabilidades del contratista.

11.4. Dentro del plazo de dos meses a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final del suministro ejecutado, que será abonado al contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

11.5. La devolución de la fianza definitiva procederá una vez aprobado el informe favorable a la misma del Director de las obras, en el plazo improrrogable de tres meses, quedando extinguida la responsabilidad del contratista. Junto con la devolución o cancelación de la garantía definitiva se efectuará la liquidación, en su caso, de las obligaciones pendientes.

No obstante lo anterior, si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá este de los daños y perjuicios durante el término de quince años a contar desde la recepción de la obra.

12- EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el suministro de mecanismos, salvo en los casos de fuerza mayor previstos en el artículo 144 del Texto Refundido la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En todo caso, el suministro se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego, a las especificaciones técnicas unidas al mismo, así como a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás normas reglamentarias, y siguiendo las instrucciones que en interpretación de todo ello diese al contratista el Director Facultativo de las obras.

13.- 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, con respecto al personal que emplee en el suministro objeto de este contrato, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

14.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

El contratista será responsable, durante la ejecución del suministro, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio, público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización, protección o señalización del suministro.

Para garantizar la responsabilidad civil en la que pudiera incurrir, el contratista deberá justificar, a la firma del contrato, la suscripción de una póliza de responsabilidad civil que asegure un riesgo mínimo de 774.629,08 €

15.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

11.9. 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 149.e) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando las modificaciones en el contrato supongan la introducción de nuevas unidades de obra no comprendidas en el mismo, los precios de dichas modificaciones serán los fijados por el Organo de Contratación y en caso de que el contratista no los acepte, el Organo de Contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o ejecutarlas directamente.

16. PENALIZACIONES

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, 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 20 por cada 100.000 Pts. (0,12 por 601,01 euros) del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el Organo 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.

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato de suministro las establecidas en los artículos 111 y 149 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

18.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION COMPETENTES

12.1. El órgano de contratación tiene la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público el contrato celebrado y acordar, en su caso, su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

12.2. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación o resolución serán inmediatamente ejecutivos.

12.3. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

19. MODELO Nº 1

MODELO DE PROPOSICION

D..... con domicilio en..... calle provisto de D.N.I. nº (en nombre propio o la representación que ostenta), manifiesta:

1º.- Que conoce el proyecto de Suministro de Mecanismos de **“Escaleras Mecánicas en el Barrio Mendialde”** y los Pliegos de condiciones técnicas y cláusulas administrativas para su contratación por concurso.

2º.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios suficientes para realizar el suministro y reúne los requisitos específicos exigidos, no hallándose comprendida en ninguno de los casos de prohibición señalados en la Legislación vigente.

3º.- Que caso de resultar adjudicataria realizará el suministro conforme a la documentación contenida en su oferta y con estricta sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones del proyecto y pliegos aprobados, cuyo contenido conoce y expresamente asume y acata en su totalidad.

4º.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho a ejecutar el suministro de mecanismos por la cantidad total de€ en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos.

(Fecha y firma).

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ORTUELLA.-

ANEXO Nº 1 AL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE SUMINISTRO DE MECANISMOS DE ESCALERAS MECANICAS EN EL BARRIO MENDIALDE POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

CONTENIDO DE LA DOCUMENTACION TECNICA DE LA ESCALERA OFERTADA A PRESENTAR POR LOS CONCURSANTES

1.- LIBRO Nº 1: CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN-115

Deberá incluir como mínimo la siguiente documentación:

1.1.- Plan de Calidad

1.2.- Certificados de cumplimiento de la normativa EN-115

2.- LIBRO Nº 2: CARACTERISTICAS TECNICAS DE LAS ESCALERAS OFERTADAS

Deberá incluir la siguiente documentación:

2.1.- Modelo de escaleras ofertado

2.2.- Planos de montaje

Los planos de montaje deberán recoger al menos la siguiente información en medidas del Sistema Internacional (SI):

2.2.1.- Dimensiones generales de cada una de las escaleras (ancho de peldaño, ancho de cajón, desnivel, medidas en planta, ángulo, dimensiones de las cabezas, tolerancias y todas aquellas que se consideren para el montaje).

2.2.2.- Reacciones en cada uno de los apoyos extremos y en los intermedios si los hubiere.

2.2.3.- Potencia de los motores y sus características (intensidad nominal y de arranque, velocidad normal y en espera).

2.2.4.- Necesidades de acometidas.

2.2.5.- Detalles de los apoyos.

2.2.6.- Ubicación de desagües.

2.3.- Descripción Técnica

Descripción de los componentes de las escaleras, sus características y su funcionamiento. La relación de componentes deberá incluir al menos los siguientes:

2.3.1.- Estructura portante

2.3.1.1.- Descripción

2.3.1.2.- Flecha máxima.

2.3.2.- Maquinaria de tracción

2.3.2.1.- Características y protección.

2.3.2.2.- Vida estimada.

2.3.2.3.- Freno y distancias de frenado.

2.3.3.- Placas de peines y piso

2.3.3.1.- Materiales

2.3.4.- Cadenas

2.3.4.1.- Coeficiente de seguridad

2.3.4.2.- Carga de rotura.

2.3.4.3.- Sistema de engrase.

2.3.4.4.- Dispositivos tensores.

2.3.4.5.- Guías de conducción.

2.3.5.- Peldaños.

2.3.5.1.- Resistencia y características mecánicas generales.

2.3.5.2.- Ensayos estáticos.

2.3.5.3.- Ensayos dinámicos.

2.3.5.4.- Seguimiento de lote y colada.

2.3.6.- Pasamanos.

2.3.6.1.- Material

2.3.6.2.- Resistencia a la fatiga.

2.3.6.3.- Certificados.

2.3.6.4.- Sistema de accionamiento y guiado.

2.3.7.- Balaustrada

2.3.7.1.- Materiales de la balaustrada y de la perfilera

2.3.7.2.- Material de los zócalos.

2.3.7.3.- Dimensiones entre pasamanos.

2.3.7.4.- Dimensiones de los cubrezócalos.

2.3.7.5.- Tolerancias.

2.3.8.- Componentes específicos para escaleras intemperie.

2.3.8.1.- Protección de los componentes y su clasificación.

2.3.8.2.- Descripción del sistema de protección de la escalera contra heladas.

2.3.8.3.- Clasificación eléctrica y certificados de cumplimiento.

2.3.8.4.- Descripción de componentes adicionales.

2.3.9.- Equipos de seguridad.

2.3.9.1.- Descripción de los elementos de seguridad que incorpora la escalera ofertada.

2.3.9.2.- Forma de actuación para cada uno de estos elementos.

2.3.10.- Mecanismo de mando

2.3.10.1.- Descripción de armario y componentes.

2.3.10.2.- Clasificación y certificación de los componentes.

2.3.11.- Maniobra

2.3.11.1.- Descripción completa de elementos del cuadro de maniobra.

2.3.11.2.- Clasificación y certificación de los componentes.

2.3.12.- Variador de frecuencia.

2.3.12.1.- Características técnicas y certificación.

2.3.12.2.- Descripción de funcionamiento.

- 2.3.13.- Sistema de telecontrol
- 2.3.13.1.- Descripción de funcionamiento.
- 2.3.13.2.- Descripción de componentes.
- 2.3.13.2.1.- PLC a instalar y su protocolo de comunicaciones.
- 2.3.13.2.2.- Módem a instalar y protocolo de comunicaciones.
- 2.3.13.2.3. Software a instalar en el Centro de Control TNC-2000

2.3.14.- Otros componentes.

Enumerar componentes adicionales de la escalera, tales como:

- 2.3.14.1.- Temporizadores.
- 2.3.14.2.- Indicaciones luminosas.
- 2.3.14.3.- Carteles de aviso.

2.4.- Croquis generales de los diversos componentes.

2.4.1.- Documentación gráfica de los elementos descritos.

2.5.- Certificados de calidad de pasamanos y motores.

3.- ANEXO I AL LIBRO N° 2: EQUIPAMIENTO ELECTRICO

Deberá incluir la siguiente documentación:

- 3.1.- Esquema eléctrico de alimentación.
- 3.2.- Esquema de maniobra.
- 3.3.- Esquema de seguridades.
- 3.4.- Esquema de comunicaciones.
- 3.5.- Esquema del sistema de detección de personas.
- 3.6.- Normativa que cumplen los tendidos de cables de la escalera.

4.- ANEXO II AL LIBRO N° 2: DOCUMENTACION GRAFICA

Se deberán incluir las siguientes fotografías en color de las escaleras ofertadas:

- 4.1.- Vista general de las escaleras ofertadas.
- 4.2.- Detalles de balaustradas y pasamanos.
- 4.3.- Detalle de sistemas de tracción.
- 4.4.- Detalle de cadenas.
- 4.5.- Detalle de engrase automático.
- 4.6.- Engrasador automático.
- 4.7.- Detalle de pisadera y peines.
- 4.8.- Detalle de peldaños.
- 4.9.- Circuito de control de cortina óptica (fotocélulas Rudolph o similar).
- 4.10.- Detalle de la banda de cortina óptica con protección exterior.
- 4.11.- Ventana de seguridad de pasamanos.
- 4.12.- Botón de Stop usuario
- 4.13.- Detalle general del cuadro de mando.
- 4.14.- Detalle del variador de frecuencia.
- 4.15.- Sensores tacométricos y sistema de control de velocidad.
- 4.16.- Dispositivo antiheladas.
- 4.17.- Sistema de recogida de aceite.
- 4.18.- Iconos de advertencia a usuarios.
- 4.19.- Detalle PLC y modem.

2º.- En cumplimiento del artículo 122 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1.986, 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 ocho (8) días mediante su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia a fin de que se presenten, en su caso, las alegaciones que se consideren oportunas.

3º.- Al mismo tiempo, y al amparo del párrafo 2º del citado artículo 122, convocar subasta, si bien la licitación quedará aplazada cuanto resulte necesario en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra los Pliegos de cláusulas económico-administrativas.

Del Sr. Alcalde quien manifiesta que aunque la obra civil hubiera podido empezar ya es necesaria la adjudicación de los mecanismos para que la obra civil se adecua a éstos.

Del Sr. Villanueva (PSE-EE) si es contra el Presupuesto de 2003.

Del Sr. Alcalde quien manifiesta que es así.

Del Sr. Sesúмага (EB-IU) quien indica que en la página 11 donde dice plazo máximo de mantenimiento, debe decir mínimo. Con esta modificación votará a favor.

Del Sr. Alcalde quien respondiendo al anterior indica que ya está corregida a mano.

Finalizadas las intervenciones y sometido a votación, este punto, el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el acuerdo transcrito.

7º.- ACEPTACION, EN SU CASO, DE LAS RENUNCIAS DE PARCELAS DE GARAJE, EN APARCAMIENTO DEL BARRACON.

En este punto interviene el Sr. Alcalde para indicar que la propuesta de la Junta de Portavoces se trae a la consideración del Pleno ya que las adjudicaciones fueron también de Pleno.

Sometido a votación este punto el Ayuntamiento Pleno adopta por unanimidad el siguiente:

SEXTO ACUERDO: “Aprobar en sus propios términos la propuesta formulada que es textualmente como sigue:

Revisados por la Junta de Portavoces, en sesión celebrada el día 2 de julio de 2003, las diferentes renunciaciones a parcelas adjudicadas en sesiones plenarios de 28 de Noviembre de 2002 y 18 de Marzo de 2003, se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aceptar las renunciaciones presentadas por las personas y en las parcelas que se detallan a continuación:

. Antonio Oscar Obregón González,	PARCELA	Núm 71
. M ^a Dolores Cid Cambeses,	PARCELA	Núm 174
. Marta Manzano del Toro,	PARCELA	Núm 127
. Sergio Manzano del Toro,	PARCELA	Núm 142
. Aitor Pereda López,	PARCELA	Núm 67
. Ana Maria Antonio Mota	PARCELA	Núm 178
. Martín García Esdquibel	PARCELA	Núm 58

SEGUNDO: Notificar este acuerdo a los interesados debiéndoles indicar que es preceptiva la devolución de la llave si se hubieran hecho cargo de ella.

8º.- DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DICTADOS HASTA LA FECHA.

En este punto de orden del Sr. Alcalde se procede a dar cuenta de los Decretos dictados hasta la fecha que son:

DECRETO.159 Nombramiento integrantes de la Comisión de Gobierno.

DECRETO.160 Nombramiento de los Sres. Tenientes de Alcalde.

- DECRETO.161** Creación de las Concejalías de Consumo, Empleo, Participación Ciudadana y Vivienda.
- DECRETO.162** Establecimiento Comisiones Informativas.
- DECRETO.163** Adjudicación de “Coordinador de Seguridad y Salud Escalera Mecánica de Mendialde”.
- DECRETO.164** Reparación del Césped del Campo de Fútbol.
- DECRETO.165** Desestimando reclamación económica presentada por Axa Seguros, por siniestro de impacto de contenedor de basura contra vehículo matrícula 7440BMS
- DECRETO.166** Concesión de diversas Obras Menores
- DECRETO.167** Concesión de subvención a comisión de fiestas de Aiega
- DECRETO.168** Concesión de subvención a Comisión de fiestas de Saugal
- DECRETO.169** Aprobación del gasto para la desinfección, desinsectación, desratonización y desratización de las piscinas municipales
- DECRETO.170** Aprobación del gasto para el suministro de líquidos de mantenimiento y limpieza para las Piscinas Municipales, así como la revisión de la maquinaria de mantenimiento de las mismas.
- DECRETO.171** Aprobando devoluciones de fianzas para reserva de parcelas de garaje en Parquin Barracon por adjudicación definitiva.
- DECRETO.172** Bases para la provisión de plazas de plantilla (2 Administrativos).
- DECRETO.173** Contratación personal Convenio INEM-Corporaciones Locales.
- DECRETO.174** Aprobando abono de dietas a la trabajadora M^a. Teresa Rodríguez Quintana.

- DECRETO.175** Aprobación devolución de IVTM por bajas definitivas de vehículos.
- DECRETO.176** Aprobación adquisición del vestuario de los socorristas de las piscinas municipales.
- DECRETO.177** Aprobación Programa Colonias Urbanas.
- DECRETO.178** Aprobando devoluciones de fianzas para reserva de parcelas de garaje en Parking Barracón por adjudicación definitiva.
- DECRETO.179** Contratación laboral temporal de socorristas para Piscinas Municipales.
- DECRETO.180** Sustitución del Cabo de la Policía Municipal en D. Alfredo de la Fuente Nuñez.
- DECRETO.181** Aprobación devolución de IVTM por bajas definitivas de vehículos.
- DECRETO.182** Aprobando abono servicios Asesoramiento Urbanístico y contrato de arrendamiento de proyecto y ejecución de obra “Cubrición de la Trinchera del Ferrocarril”, mes Junio, a D. Jesús Uriarte.
- DECRETO.183** Retirada de obstáculos depositados en la vía pública en el Bº Necedal N° 19, por D. Cándido Segador.
- DECRETO.184** Aprobación del gasto relativo a la obras del Frontón Municipal.
- DECRETO.185** Aprobación del gasto relativo a la eliminación de un enjambre de abejas.
- DECRETO.186** Decreto sustitución en periodo vacacional del Aparejador Municipal en el Delineante D. Jacinto Gil Arostegui.
- DECRETO.187** Aprobación del gasto relativo a la recogida de basuras durante los meses de abril y mayo.
- DECRETO.188** Modificación de Presupuestaria vía Transferencia de Crédito.

- DECRETO.189** Ordenando la retirada del objetos depositados en la vía pública, a D. Alfredo Pinilla Vela y D^a Mercedes Martínez Fica.
- DECRETO.190** Iniciar trámites de despido de D. Oscar Anglade Barrio.
- DECRETO.191** Aprobación del gasto relativo al seguro OCASO-PYME del Ayuntamiento de Ortuella.
- DECRETO.192** Aprobando devoluciones de fianzas para reserva de parcelas de garaje en Parking Barracón por adjudicación definitiva.
- DECRETO.193** Modificación de Presupuestaria vía Transferencia de Crédito.
- DECRETO.194** Aprobación gasto relativo a la remodelación del baño del Centro de Día.
- DECRETO.195** Aprobación del gasto relativo al curso homologado de formación para monitores de deportes y juegos.
- DECRETO.196** Sustitución de la Alcaldía en D. José Miguel Tejedor López para la celebración de Boda Civil.
- DECRETO.197** Derribo por ruina inmueble N° 16 de Avda. de la Estación.
- DECRETO.198** Solicitud a Renfe de permiso para realizar las obras de Cubrición de la Trinchera del Ferrocarril.
- DECRETO.199** Orden de incoación del expediente de concesión de crédito extraordinario.
- DECRETO.200** Actualización Rentas del Grupo Aiega
- DECRETO.201** Aprobación del relativo a la adquisición de equipos para el proceso de información.
- DECRETO.202** Aprobación del gasto relativo a la instalación y mantenimiento anual del sistema de alarma del GazteNet ubicado en Aiega nº 54.

- DECRETO.203** Decreto adjudicación cierre perimetral y puerta de acceso Campo de Fútbol de Granada.
- DECRETO.204** Decreto sustitución de la Alcaldía en D. José Miguel Tejedor López, para celebración de Boda Civil.
- DECRETO.205** Aprobando devoluciones de fianzas para reserva de parcelas de garaje en Parquin Barracon por adjudicación definitiva.
- DECRETO.206** Aprobación del Plan de Seguridad y Salud del Proyecto de Escaleras Mecánicas en el Bº de Mendialde.
- DECRETO.207** Aprobación Licencias de Obra Menor
- DECRETO.208** Concesión de subvención a comisión de fiestas de Nocedal

El Sr. Alcalde puntualizar que se han traído los Decretos dictados desde que hizo cargo de la Alcaldía.

El Sr. Villanueva (PSE-EE) quien indica que desea preguntar por los Decretos 188 y 193 referidos a modificaciones presupuestarias que no ha logrado encontrar. También el 201, con cargo a qué partida se ha hecho.

El Sr. Alcalde manifiesta que en cuanto al Decreto 193 es el correspondiente a una modificación presupuestaria que no se ha hecho y que se hará con cargo al Presupuesto del 2003. Está anulado, no se llegó a redactar.

El Sr. Villanueva (PSE-EE) indica que en cuanto al 201 no había consignación cuando se adquirió el programa de nóminas, y que en cuanto al 203, cierre perimetral tampoco había consignación presupuestaria, cuando se preguntó.

El Sr. Interventor indica que las propuestas de gastos fueron informadas favorablemente cuando fueron presentadas.

El Sr. Alcalde interviene para manifestar que el informe de los técnicos es incuestionable.

Esta opinión no es compartida por el Sr. Villanueva (PSE-EE).

Finalizadas las intervenciones se pasa al siguiente punto.

9º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

El Sr. Alcalde invita en primer lugar a los Sres. Corporativos a plantear sus ruegos y preguntas.

El Sr. Sesúmaga (EB-IU) que pregunta en torno a las parcelas sobre cuantas quedan por adjudicar y por escriturar, de las adjudicadas.

El Sr. Alcalde contestando al anterior indica que con la incorporación de estas siete (7) serán en torno a las 40, y que hay una serie de solicitudes que se incorporarán con las que se hará un nuevo sorteo. En cuanto a la escrituración están todas las notificaciones hechas y dependen de la Notaría. Se notificará de nuevo si alguno no lo hace.

Concluye el Alcalde indicando que en Agosto no habrá Pleno y desea unas felices vacaciones a todos.

Y no habiendo mas asuntos que tratar, siendo las diecinueve horas treinta 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