

ARRASATEKO UDALA

Kontuhartzaitetza

Arrasateko Udalaren Kontratazioko administrazio prozedurak arautzen dituen Udal Ordenantza.

Arauzko jendaurreko informazio epea iragan denez batere erreklamazio edo oharpenik hartu gabe, behin betikotzat jo da Udalbatzarrak 2011ko apirilaren 7an hartutako erabakia, Arrasateko Udalaren Kontratazioko administrazio prozedurak arautzen dituen Udal Ordenantzaren hasierako onespenerari buruzkoa.

Akordio hau bi hilabeteko epean, iragarki hau Gipuzkoako ALDIZKARI OFIZIALEAN argitaratzen den egunetik hasita, Bilbon dagoen Euskal Herriko Justizia Auzitegi Nagusiko Administrazioarekiko Auzietarako Aretoan administrazio auzigaietako errekurtsioa aurkeztu ahal izango da.

Toki jaurbidearen oinarrien apirilaren 2ko 7/1985 legearen 70.2 artikulua xedatzen duenaren arabera, onartutako Ordenantzaren testu osoa argitaratzen da.

Arrasate, 2011ko maiatzaren 27a.—Ino Galparsoro Markaide, jarduneko alkatea. (6406)

Arrasateko Udalaren kontratazioko administrazio prozedurak arautzen duen udal ordenantza.

Noiz onartua: 2011/04/07 udalbatzarrean.

ATARIKOA

Sektore Publikoaren Kontratuen 30/2007 Legea, 2007ko urriaren 30ekoa, onartu eta gero, Arrasateko Udalak 2005eko azaroaren 3an egindako osoko bilkuran onartutako «Kontratazioko administrazio prozedurak arautzen dituen Udal Ordenantza»ren araudi berria aldatu beharra dauka Udalak eta araudi berriari egokitu beharra dauka.

Horrela, Lege berriari egokituko zaizkio kontratu txikiak mugatzen dituzten zenbatekoak, sortutako kontratazio prozedura berriak sartzen dira, hala nola, elkarriketa lehiakorra eta lankidetzaren hitzarmen publiko pribatua dira, eta kontratazio espedienteak izapidetzean arazo ziren Ordenantzaren aspektuak egokitu dira.

Azkenik, Arrasateko Udaleko Kontratazio Mahai iraunkorraren osatura aldatu da, eta haren funtzionamendua erregulatu da, hori guztia Sektore Publikoaren Kontratuen 30/2007 Legearen, 2007ko urriaren 30ekoa, 295. artikulua aplikatzearen ondorioz; lege horrek ezartzen du Kontratazio Mahai bat eratu behar dela kontratazio organoari laguntzeko, prozedura irekiaz, murriztuaz eta publikitate bidezko negoziatuetan kontratuak adjudikatzeko. Mahai hori ere eskuduna izango da kontratazio organoari laguntzeko, publikizaterik gabeko prozedura negoziatuetan, nahiz eta, kasu honetan, aukerakoa izan haren eraketa. Mahai hori osatzeko, bereziki mahai teknikoak, kontuan hartu da Sektore Publikoaren Kontratuen Legearen bigarren xedapen gehigarrian xedatutakoa.

Hemen jasotzen diren arauak administrazio kontratazioari buruz indarrean dagoen araudia garatzen dute, eta kontratazio publikoa behar den moduan erabiltzea ekarriko duten prozedurak erabili ahal izango dira; kontratazio publikoa beharrezkoa da egunetik egunera, udal jarduerak behar den moduan funtzionatzeko.

AYUNTAMIENTO DE ARRASATE

Recaudación

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de los Procedimientos Administrativos de Contratación del Ayuntamiento de Arrasate.

Transcurrido el periodo reglamentario de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones ni observaciones se eleva a definitivo el acuerdo inicial adoptado por el Pleno del Ayuntamiento el 7 de abril de 2011, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento de Arrasate.

Este acuerdo podrá ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en Bilbao, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL de Gipuzkoa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro de la citada Ordenanza.

Arrasate, a 27 de mayo de 2011.—La Alcaldesa en funciones, Ino Galparsoro Markaide. (6406)

Ordenanza municipal reguladora de los procedimientos administrativos de contratación del Ayuntamiento de Arrasate.

Fecha aprobación: Pleno 7/04/2011.

PREAMBULO

Tras la aprobación de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de 2007, de Contratos del Sector Público, se hace necesario modificar y adaptar a la nueva normativa la «Ordenanza Municipal Reguladora de los procedimientos Administrativos de Contratación» del Ayuntamiento de Arrasate aprobada por el Pleno de fecha 3 de noviembre de 2005.

Así, se adaptan a la nueva Ley los importes delimitadores de los contratos menores, se incluyen los nuevos procedimientos de contratación creados, como son el diálogo competitivo y el Convenio de colaboración Público Privado, y se ajustan aquellos aspectos de la Ordenanza que resultaban problemáticos en la tramitación de los expedientes de contratación.

Por último, se modifica la composición de la Mesa de Contratación permanente del Ayuntamiento de Arrasate, y se regula su funcionamiento, todo ello en aplicación del artículo 295 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de 2007, de Contratos del Sector Público, que establece la necesidad de constituir una Mesa de Contratación para asistir al órgano de contratación para la adjudicación de los contratos por procedimiento abierto, restringido y en los negociados con publicidad. Esta Mesa también será competente para asistir al órgano de contratación en los procedimientos negociados sin publicidad, a pesar de ser su constitución, en este caso, potestativa. Para la composición de esta Mesa, eminentemente técnica, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las normas que se recogen a continuación desarrollan la normativa vigente en materia de contratación administrativa, posibilitando la utilización de procedimientos que permitirán un buen ejercicio de la contratación pública, la cual es necesaria día a día para el satisfactorio funcionamiento de la actividad municipal.

I. TITULUA

IZAERA OROKORREKO XEDAPENAK

1. artikulua. Xedea.

1. Ordenantza honen xedea da:

a) Kontratazio espedienteen izapidetze uniformearen lortzea, ahal dela izan ez dadin kontrolik gabeko egoerarik eta segurtasun falta juridikoko egoerarik.

b) Eraginkortasun handiagoa lortzea Udalaren funtzionamenduan, kontratazioaren eremuan administrazio kontratazioa arautzen duen indarrean dagoen legeriak jartzen dituen mekanismoak erabiliz.

2. Helburu horiek lortzeko, Ordenantza honek prozedura arau batzuk ezartzen ditu, hauek guztiak arautzeko: Arrasateko Udalak egindako obren administrazio kontratuak, obra publikoaren kontzesioa, zerbitzu publikoen kudeaketa, hornidurak eta zerbitzuak, Sektore Publikoaren Kontratuen 30/2007 Legean, urriaren 30ekoa, aurreikusitako adjudikazio prozeduren eta eraren bidez.

2. artikulua. Aplikazio eremua.

1. Ordenantza hau aplikatuko zaie hauei guztiak: Arrasateko Udalean egiten diren eta, aukerako izaeraz, erakunde autonomoetan egiten diren kontratazioko ohiko prozedurari (obra, obra publikoko kontzesioei, zerbitzu publikoetako kudeaketari, hornidurari eta zerbitzuei, bai eta pribatuak edo eta administratibo bereziak direnean).

3. artikulua. Kontratazeko organo eskudunak.

Kontratazeko eskumena zehaztuko du Tokiko Erregimenari buruz indarrean dagoen legerian xedatutakoak, beste udal organo batzuen alde legeko udal organo eskudunek ematen dituzten erabakien edo ordezkari akordioen kalterik gabe.

Kontratu txikietan izan ezik, kontratazio organoak bere adjudikazio erabakiak hartuko ditu, Kontratazio Mahaiak lagunduta.

4. artikulua. Kontratazio unitatea.

Kontratazio unitateari dagozkio egiteko hauek:

a) Kontratazio prozedura ireki, murriztu eta negoziatuen administrazio kudeaketa egitea, eta horietan hauek sartuko dira:

— Klausula Ekonomiko-Administratiboaren Agiriak egitea.

— Kontratazio espedienteetan nahitaezko txosten juridikoa egitea.

— Lizitazioen kudeaketa: Iragarkiak bidaltzea, eskaintzak hartzea, kontratazio mahaiaren deialdiak eta aktak, kontratuak sinatzea, fidantzak jarri eta itzultzea eta kontratuen aldatetari buruz informatzea, prezioak berraztertzea, luzapenak, mugagunak, baliabideak izapidetzea.

— Kontratazio mahaiaren idazkari lanak egitea.

— Preskripzio teknikoaren agiriak prestatzeko eta jasotako eskaintzen balorazio txostena egiteko izapideetan sailei laguntzea.

— Sailek egin beharreko izapideak betetzen direla kontrolatzea.

TITULO I

DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL

Artículo 1. Objeto.

1. Constituyen el objeto de esta Ordenanza:

a) El logro de una tramitación uniforme de los expedientes de contratación, evitando en lo posible situaciones de descontrol e inseguridad jurídica.

b) La obtención de una mayor eficacia y eficiencia en el funcionamiento del Ayuntamiento mediante la utilización, en el ámbito de la contratación, de los mecanismos que proporciona la vigente legislación reguladora de la contratación administrativa.

2. Para la consecución de dichos objetivos, esta Ordenanza establece una serie de normas de procedimiento que regirán respecto a los contratos administrativos de obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministros y servicios que celebre el Ayuntamiento de Arrasate, mediante los procedimientos y formas de adjudicación previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza será de aplicación a todos los procedimientos ordinarios de contratación (obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministros y servicios, así como privados y administrativos especiales) que se lleven a cabo en el Ayuntamiento de Arrasate, y con carácter potestativo, en sus Organismos Autónomos.

Artículo 3. Órganos competentes para contratar.

La competencia para contratar vendrá determinada por lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Régimen Local, sin perjuicio de las resoluciones o acuerdos delegatorios que dicten los órganos municipales legalmente competentes en favor de otros órganos municipales.

Salvo en los contratos menores, el órgano de contratación adoptará sus resoluciones de adjudicación asistido por la Mesa de Contratación.

Artículo 4. Unidad de Contratación.

Corresponde a la Unidad de Contratación las siguientes funciones:

a) La gestión administrativa de los procedimientos de contratación abiertos, restringidos y negociados, que comprenderán:

— Elaboración de los Pliegos de Cláusulas Económico-administrativas.

— La emisión del informe jurídico preceptivo en los expedientes de contratación.

— Gestión de las licitaciones: Remisión de anuncios, recepción de ofertas, convocatorias y actas de la mesa de contratación, firma de los contratos, constitución y devolución de fianzas e informar sobre modificación de contratos, revisión de precios, tramitación de prorrogas, vencimientos, recursos.

— Realizar la función de secretaria de la mesa de contratación.

— Asistencia a las diferentes áreas en los trámites de preparación de pliegos de prescripciones técnicas, y de realización de informe de valoración de ofertas recibidas.

— Controlar el cumplimiento de los trámites a realizar por las diferentes áreas.

b) Agiri eta prozedura ereduak egitea, bai eta Udalarentzat jarduera irizpide erkideak finkatzea ere.

c) Erosketa zentralizatuz jotzen diren ondasunen kontratazioa, hala nola, bulegoko materiala, altzariak, telefonia zerbitzuak eta beste ondasun batzuk.

5. artikulua. saileko buruen egitekoak.

Udal sailtako buruen erantzukizuna izango da sailek eurek sustatutako kontratazio espedienteak bultzatu eta izapidetzea. Bereziki, nahitaez hauek egin behar dituzte saileko buruek:

a) Aurretik egin behar diren txostenak eta gainontzeko izapideak egitea, horien arabera egin nahi dituzten kontratazioak sustatzeko direnak. Edozelan ere, nahikoa izango da, ondorio horretarako, saileko buruek ontzat ematea zerbitzuek edo teknikari eskudunek sinatzen dituzten txostenak.

b) Prozedura ireki, murriztu eta/edo negoziatuetan, lizitazioa agindu behar duten preskripzio teknikoan Agiriak egitea, bai eta Klausula Ekonomiko-administratiboan Agirietan (lizitazio mota, balorazio irizpideak,) sartzea komenigarritzat jotzen dituzten proposamenak ere.

c) Kontraturik onena lortzeko beharrezko diren gestioak egitea, bai eta lizitazioetan aurkeztutako eskaintzak baloratzeko txosten teknikoak egitea ere. Edozelan ere, nahikoa izango da, ondorio horretarako, saileko buruek ontzat ematea zerbitzuek edo teknikari eskudunek sinatzen dituzten txostenak.

d) Ez lagatzea kontratuaren exekuzioa hasi dadin, xedutako prozedura betetzen den edo ez egiaztatu barik, bereziki, kontratua formalizatzea.

e) Sailaren esparruan egindako kontratuen exekuzioa jarraitu eta kontrolatzea, zehazki epeei, kalitatei, prezioei eta abarri buruz. Hala badagokio, berraztertu, aldatu, iraungi, geldiarazteko behar diren espedienteak izapidetzen hastea, eta, organo eskudunak onartu baino lehen, sinatutako kontratuei buruz egindako fakturen eta ziurtagirien berri ematea.

f) Kontratuen likidazioak onartzeko beharrezko diren txosten teknikoak egitea, lizitatzailerik jarritako bermeen itzulketak izapidetzeko.

g) Kontratazio organoak eskatutako txostenak egitea, kontratuekin lotuta, haien exekuzioari buruz eta izan litezkeen gorabeherei buruz.

II. TITULUA

ESPEDIENTEAK IZAPIDETZEA ETA KONTRATUAK ADJUDIKATZEKO ERAK

6. artikulua. espedienteen izapidetzea.

1. Ordenantza honetako 8. artikuluan aurreikusitako kontratuak izan ezik, kontratu txikien kontsiderazioa izango dutenak eta oso-osorik sail bakoitzean izapidetuko direnak, gainontzeko kontratuak izapidetuko dira bai prozedura negoziatu moduan bai prozedura ireki edo mugatu moduan, elkarrizketa lehiakor moduan, Lankidetzeta Kontratu Publiko Pribatu moduan, Sektore Publikoaren Kontratuen Legean aurreikusitakoaren arabera.

b) Elaboración de modelos de documentos y de procedimientos, así como fijación de criterios de actuación comunes para el Ayuntamiento.

c) La contratación de los bienes considerados como de adquisición centralizada, como pueden ser el material de oficina, mobiliario, servicios de telefonía, y otros bienes.

Artículo 5. Funciones de los Jefes de Área.

Será responsabilidad de los Jefes de las diversas Áreas municipales el impulso y la tramitación de los expedientes de contratación promovidos por las mismas. En particular, serán obligaciones de los Jefes de Área las siguientes:

a) Realizar los informes y demás trámites previos necesarios en virtud de los cuales se promuevan las contrataciones que se pretendan llevar a cabo. No obstante, será suficiente a tal efecto que los Jefes de Área den su visto bueno a los informes que suscriban los Jefes de Servicio o Técnicos competentes.

b) Elaborar, en los casos de procedimientos abiertos, restringidos y/o negociados, los Pliegos de prescripciones técnicas que vayan a regir la licitación, así como las propuestas que estimen convenientes incluir en los Pliegos de Cláusulas Económico-administrativas (tipo de licitación, criterios de valoración,).

c) Realizar las gestiones necesarias para la consecución del mejor contrato, así como elaborar los informes técnicos de valoración de las ofertas presentadas en las licitaciones. No obstante, será suficiente a tal efecto que los Jefes de Área den su visto bueno a los informes que suscriban los Jefes de Servicio o Técnicos competentes.

d) No permitir el comienzo de la ejecución del contrato sin verificar el cumplimiento del procedimiento dispuesto, en particular, la formalización del contrato.

e) Realizar el seguimiento y control de la ejecución de los contratos celebrados en el ámbito de su área, en concreto respecto de los plazos, calidades, precios, etc. Iniciando, en su caso, la tramitación de cuantos expedientes de revisión, modificación, suspensión, paralización, sean necesarios, e informando, previamente a su aprobación por el órgano competente, las facturas y certificaciones que se expidan en relación con los contratos suscritos.

f) Emitir los informes técnicos necesarios para la aprobación de las liquidaciones de los contratos, al objeto de tramitar la devolución de las garantías depositadas por los licitadores.

g) Realizar cuantos informes le sean solicitados por el órgano de contratación en relación con los contratos, su ejecución e incidencias que pudieran suscitarse.

TITULO II

TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 6. Tramitación de los expedientes.

1. Salvo los contratos previstos en el artículo 8 de la presente Ordenanza, que tendrán la consideración de contratos menores y su tramitación se llevará íntegramente dentro de cada Área, el resto de contratos se tramitarán bien como procedimientos negociados o bien como procedimientos abiertos o restringido, dialogo competitivo, Contrato de Colaboración Público Privado, según lo previsto en la ley de Contratos del Sector Público.

2. Horiek izapidetuko dira era konpartituan kontratua sustatzen duten sailen edo zerbitzuen artean eta Kontratazio Unitatearen artean, Ordenantza honetako 4. eta 5. artikuluetan bakoitzari emandako funtzioen arabera.

3. Espediente horiek izapidetzeko, alkateak ahalmena izango du, batetik, prozedura eskuliburua edo eskuliburuak eta, bestetik, bidezkotzat jotzen dituen agiri normalizatu osagarriak onartu, aldatu edo derogatzeko, beti Ordenantza honetan finkatutako printzipioen barruan.

7. artikulua. Kontratista aukeratzea.

1. Kontratu txikiak zuzenean adjudikatu ditzake kontratazio organoak, eta horretarako Ordenantza honetako 8. artikuluan ezarrita datozen betebeharrak baino ez ditu eskatuko.

2. Prozedura negoziatuetan kontratua adjudikatuko dio Administrazioak frogagiriez aukeratutako enpresariari, hura egiteko gaitasuna duten hiru enpresari behintzat, eskaintzak eskatu eta gero, betiere ahal denean, eta aukeratutako enpresarekin finkatuko du prezioa eta jardundako gutzia jasoko du espedientearen.

3. Prozedura irekietan eta mugatuetan adjudikazioa izango du, oro har, proposamenik onuragarriena egiten duen lizitaztaileak, kontuan izanik agirietan ezarritako balorazio irizpideak, eta kontuan izanik Administrazioak eskubidea izango duela bete gabe deklaratzeko.

4. Elkarriketa lehiakorrean, kontratazio organoak elkarriketa bat egingo du aukeratutako izangaiekin, haiek hori eskatu eta gero, haien beharrei erantzun nahian soluziobide bat edo hainbat garatzeko eta soluziobideok oinarria izango dira aukeratutako izangaiek eskaintza bat aurkeztu dezaten.

III. TITULUA

PROZEDURAKO ARAUAK

8. artikulua. kontratu txikia.

Kontratu txiki moduan izapidetuko dira 50.000 eurotik beherako kopuruko obren kontratuak, bai eta, beste kontratu batzuk direnean, 18.000 eurotik beherako kopuruko kontratuak ere.

Kopuru horiek aldatu egingo dira administrazio kontratazioari buruz aplikagarria den legeriak muga horiek aldatuz gero.

Kontratu txikietako espedienteak izapidetzeak haiek exijituko ditu:

— Aurrekontua edo Proiektua, obra kontratuak direnean.

— Gastua onartzea, udal aurrekontuak betetzeko arauetan ezarritakoaren arabera.

Bestalde, 30.000 eurotik beherako zenbatekoaz obra kontratu txikietan espedientearen tramitazioetan, eta gainontzeko kontratuetan 12.000 eurotik gorako zenbatekoaz, haiek egin behar dira:

— Kontratua egin beharra egiaztatzen duen txosten bat.

— Aurrekontua edo Proiektua, obra kontratuak direnean.

— Udal kontu-hartzaileak aldeztu aurretik gastuaren fiskalizazioa egitea.

2. La tramitación de los mismos se realizará de forma compartida entre las Áreas o Servicios promotores del contrato y la Unidad de Contratación, en base a las funciones encomendadas a cada una en los artículos 4 y 5 de esta Ordenanza.

3. Para la tramitación de estos expedientes se faculta al Alcalde para aprobar, modificar o derogar el manual o manuales de procedimiento y los documentos normalizados de carácter complementario que considere oportunos, siempre dentro de los principios fijados en la presente ordenanza.

Artículo 7. La selección del contratista.

1. Los contratos menores podrán adjudicarse directamente por el órgano de contratación no exigiéndose más formalidades que las establecidas en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

2. En los procedimientos negociados se adjudicará el contrato al empresario justificadamente elegido por la Administración, previa solicitud de ofertas a, al menos, tres empresas capacitadas para la realización del mismo, siempre que ello sea posible, fijando con la seleccionada el precio y dejando constancia de todo lo actuado en el expediente.

3. En los procedimientos abiertos y restringidos la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración que se hayan establecido en los pliegos, sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

4. En el dialogo competitivo, el órgano de contratación dirige un dialogo con los candidatos seleccionados, previa solicitud de los mismos, a fin de desarrollar una o varias soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades y que servirán de base para que los candidatos elegidos presenten una oferta.

TITULO III

NORMAS DE PROCEDIMIENTO

Artículo 8. El contrato menor.

Se tramitarán como contratos menores los de obras de cuantía inferior a 50.000 euros, así como, cuando se trate de otros contratos, los de cuantía inferior a 18.000 euros.

Estas cuantías variarán en caso de que la legislación aplicable en materia de contratación administrativa modifique dichos límites.

La tramitación del expediente en los contratos menores exigirá:

— Presupuesto o Proyecto cuando se trate de contratos de obra.

— La aprobación del gasto de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución de los Presupuestos municipales.

Por su parte, la tramitación del expediente en los contratos menores de obras por importe superior a 30.000 euros, y cuando se trate del resto de los contratos, por importe superior a 12.000 euros, exigirá:

— Un informe acreditativo de la necesidad de realizar el contrato.

— Presupuesto o Proyecto cuando se trate de contratos de obra.

— La previa fiscalización del gasto por el Interventor Municipal.

— Kontratu txikia justifikatzen duen Kontratazio Unitatearen txostena.

— Hiru aurrekontu eskatzea, betiere ahal bada. Hala izan ezean, espedientean jasota egongo da gorabehera hori justifikatzen duen txostena.

— Eta hori adjudikatzeko erabakia, sustatzen duen saileko buruak proposatu eta gero.

Halaber, enpresek jarduteko gaitasunaren egiaztagiria eskatu daiteke, bai eta kontratua administrazio agirian sinatzeko ere, beharrezkotzat jotzen den kasuetan.

10. artikulua. *Prozedura negoziatua.*

Prozedura negoziatuaren bidez izapidetuko dira Sektore Publikoaren Kontratuen Legean jasota datozen gorabeheretako bat duten kontratuak, zenbatekoa dela-eta kontratu txiki moduan tramitatu behar diren kasuetan izan ezik.

Edozelan ere, prozedura negoziatu bidez izapidetu ahal izango dira azken horiek, salbuespenezko gorabeherak hala aholkatzen dutenean, salbuespen horiek espedientean behar den bezala egiaztatu behar direlarik.

11. artikulua. *Prozedura irekia.*

Prozedura irekiaz izapidetuko dira zenbatekoa dela-eta kontratu txiki moduan adjudikatu ezin daitezkeen kontratuak eta beti prozedura negoziatua aplikatzeko kasu bat ere biltzen ez bada eta kontratuaren ezaugarriengatik beharrezkoa jotzen ez denean prozedura mugatua aplikatzea.

Prozedura irekian interesa duen enpresari guztiak aurkeztu dezakete proposamen bat, eta ezingo dira negoziatu lizitazioarekin kontratuaren terminoak.

12. artikulua. *Prozedura mugatua.*

Prozedura mugatuaz adjudikatuko dira zenbatekoa dela-eta kontratu txiki moduan adjudikatu ezin daitezkeen kontratuak eta beti prozedura negoziatua aplikatzeko kasu bat ere biltzen ez bada eta kontratuaren ezaugarriengatik beharrezkoa jotzen bada enpresariak aukeratzea, haien kaudimena kontuan izanik.

13. artikulua. *Elkarrizketa lehiakorra.*

Elkarrizketa lehiakorra erabili daiteke bereziki kontratu konplexuak direnean, kontratazio organoaren iritziz prozedura ireki edo mugatuaren erabilerak ez dakarrenean kontratuaren adjudikazio egokia.

IV. TITULUA

ARAU ESPEZIFIKOAK

14. artikulua. *eskaintzak baloratzeko irizpideak.*

Proposamenak baloratzeko prozedura ireki, mugatu eta negoziatuetan, kontratuaren xedeari zuzenean lotutako irizpideen arabera jokatu behar da, eta horiek mugatuko ditu kontratazio organoak eta zehaztuko ditu administrazio klausula berezian agirietan.

Lehentasuna emango zaie kontratuaren xedearen ezaugarriak aipatzen dituztenei, agirietan ezarritako formulak aplikatuz lortutako kopuruen edo portzentajeen bidez baloratu daitezkeenak.

— Informe de la Unidad de Contratación justificativo del contrato menor.

— La solicitud de 3 presupuestos, siempre que ello sea posible. En caso contrario deberá incluirse en el expediente informe justificativo de tal circunstancia.

— Y la resolución de adjudicación del mismo tras propuesta del Jefe del Área promotora.

Asimismo se podrá exigir la acreditación de la capacidad de obrar por parte de las empresas así como la formalización del contrato en documento administrativo en aquellos casos que se considere necesario.

Artículo 10. *El procedimiento negociado.*

Se tramitarán mediante procedimiento negociado aquellos contratos en los que se dé alguna de las circunstancias previstas en la Ley de Contratos del Sector Público, exceptuando los casos en que por razón de la cuantía proceda su tramitación como contrato menor.

No obstante, podrán tramitarse mediante procedimientos negociados estos últimos cuando circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas en el expediente, así lo aconsejen.

Artículo 11. *El procedimiento abierto.*

Se tramitarán mediante procedimiento abierto aquellos contratos en los que por razón de su cuantía no puedan adjudicarse como contratos menores y siempre que no concurra ninguno de los supuestos para la aplicación del procedimiento negociado y que, por las características del contrato, no se considere necesario aplicar el procedimiento restringido.

En el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Artículo 12. *El procedimiento restringido.*

Se adjudicarán por procedimiento restringido aquellos contratos que por razón de su cuantía no puedan adjudicarse como contratos menores y siempre que no concurra ninguno de los supuestos para la aplicación del procedimiento negociado y que, debido a las características del contrato, se estime necesario realizar una selección de los empresarios en atención a su solvencia.

Artículo 13. *El diálogo competitivo.*

El diálogo competitivo podrá utilizarse en el caso de contratos particularmente complejos, cuando el órgano de contratación considere que el uso del procedimiento abierto o restringido no permite una adecuada adjudicación del contrato.

TITULO IV

NORMAS ESPECIFICAS

Artículo 14. *Criterios de valoración de las ofertas.*

En los procedimientos abierto, restringido y negociado para la valoración de las proposiciones deberá atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato y que se determinarán por el órgano de contratación y se detallarán en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Ahal den guztietan, eta kontratuaren xedearekin lotuta beti, proposamenak baloratzeko, dagozkion agirietan sartuko dira klausula sozialak eta/edo ingurumeneko klausulak.

15. artikulua. Kontratuak aldatzea.

Kontratu hobetu eta gero, aldaketak sartu daitezke kontratuan agirietan hala aurreikusi denean bakarrik edo lizitazio iragarkian jasota datorrenean bakarrik edo 30/2007 Legearen 92. quater artikuluan ezarritako kasuetan eta ezarritako mugekin. Aldaketok ezingo diete eragin kontratuaren oinarritzko baldintzei.

Kontratuak aldatzeko espedienteak izapidetzeko, arau aplikagarriek eskatutako baldintzez gain, eta Kontratazio Organoak onartu baino lehen, izapide edo tramite hauek egin behar dira:

— Kontratu aldatzeko beharra justifikatzen duen txostena-proposamena, kontratuaren sail arduraduneko buruarena, bai eta proposatutako aldaketen xehetasuna eta haren balorazio ekonomikoa ere.

— Kontratazio Unitatearen txostena.

— Udal kontu-hartzailearen fiskalizazioa.

16. artikulua. Kontratuak luzatzea eta prezioak berriro aztertzea.

Banakako espedienteak izango dira kontratuak luzatzea eta prezioak berriro aztertzea. Espediente horiek Kontratazio Mahaiak edo kontratuak sustatzen duen sailak hasiko ditu, eta kontratuaren ardura duen sailaren txostena-proposamena egin eta gero, organo eskudunak onartuko du, udaleko eskumen banaketaren arabera.

17. artikulua. Penalitateak ezartzea eta/edo kontratuak amaitzea.

Penalitateak ezartzeko eta/edo kontratuak amaitzeko espedienteak izapidetzeko, arau aplikagarriek eskatutako baldintzez gain, eta Kontratazio Organoak onartu baino lehen, izapide edo tramite hauek egin behar dira:

— Penalitateak ezarri eta/edo kontratu amaitzeko beharra justifikatzen duen txostena-proposamena, kontratuaren ardura duen saileko buruarena.

— Kontratazio Unitatearen txostena.

18. artikulua. bermeak itzultzea.

1. Behin-behineko bermeak interesdunei itzuliko zaizkie, kontratu adjudikatu eta berehala.

2. Behin betiko bermea itzuliko da kontratuaren likidazioa onartu eta gero, bermeari buruz erabili behar den erantzukizunik ez badago eta, hala badagokio, bermearen epea igarotakoan. Kontratazio organoak erabakiko du itzultzea, teknikari eskudunaren txostena izan eta gero; txosten horretan egiaztatuko du, batetik, kontratuaren exekuzioa zuzena dela eta, bestetik, egokia den edo ez itzultzea.

19. artikulua. prezioa ordaintzea.

1. Kontratu txikietan adjudikatze erabakiak edo Baldintza Ekonomiko-Administratiboan Agiriak beste era bat zehaztu ezean, kontratuaren prezioa ordainduko da kontratuko xede diren lanak egin eta gero, adjudikaziodunak dagozkion faktura aurkeztu eta indarrean dagoen araudia bete eta gero.

Siempre que sea posible, y tenga relación con el objeto del contrato, para la valoración de las proposiciones se incluirán en los pliegos correspondientes cláusulas sociales y/o de carácter medioambiental.

Artículo 15. Modificación de los contratos.

Una vez perfeccionado el contrato, solo se podrán introducir modificaciones en el mismo cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 92 quáter de la Ley 30/2007. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Para la tramitación de los expedientes de modificación de contratos, además de los requisitos exigidos por la normativa aplicable, y previo a su aprobación por el Órgano de Contratación, serán necesarios los siguientes trámites:

— Informe-propuesta justificativo de la necesidad de modificar el contrato, del/la Jefe/a del Área responsable del contrato, así como el detalle de las modificaciones propuestas y su valoración económica.

— Informe de la Unidad de Contratación.

— Fiscalización del Interventor Municipal.

Artículo 16. Prorroga de Contratos y Revisiones de Precios.

Serán objeto de expediente individualizado las prórrogas de los contratos y las revisiones de precios. Dichos expedientes serán iniciados por la Unidad de Contratación o el Área promotor del contrato, y tras el informe-propuesta del Área responsable del contrato, será aprobado por el órgano competente, en función de la distribución de competencias municipal.

Artículo 17. Imposición de Penalidades y/o extinción de contratos.

Para la tramitación de los expedientes de imposición de penalidades y/o extinción de contratos, además de los requisitos exigidos por la normativa aplicable, y previo a su aprobación por el Órgano de Contratación, serán necesarios los siguientes trámites:

— Informe-propuesta justificativo de la necesidad de imposición de penalidades y/o extinción del contrato, del/la Jefe/a del Área responsable del contrato.

— Informe de la Unidad de Contratación.

Artículo 18. Devolución de garantías.

1. Las garantías provisionales se devolverán a los interesados inmediatamente después de la adjudicación del contrato.

2. La garantía definitiva será devuelta una vez aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso. La devolución será acordada por el Órgano de Contratación, previo informe del técnico competente en el que se acredite la correcta ejecución del contrato y la procedencia o no de la devolución.

Artículo 19. Pago del precio.

1. Salvo que la resolución de adjudicación en los contratos menores o el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas especifiquen otra forma, el abono del precio de los contratos se realizará una vez finalizados los trabajos objeto del mismo, previa la presentación por parte del adjudicatario de la factura correspondiente y el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

2. Prezioa legeek ezartzen duten epean ordainduko da, obra ziurtagiriak ematen dituzten egunetik hasita edo kontratua osorik edo zati bat bete izana egiaztatzen duten agiriak ematen dituzten egunetik hasita. Dena den, obra ziurtagiria ematen badu udal teknikaria ez den beste teknikari batek, epea kontatzen hasiko da Udalean ziurtagiriak sarrera eginda duen egunetik, eta horretarako Erregistro Orokorrean entregatu behar da.

20. artikulua. *Komunikazioak.*

Kontratazio prozeduretan ematen diren jakinarazpen, komunikazio eta errekerimendu guztiak egingo dira edozein baliabideren bidez, betiere onartzen badu hura jasota dagoela jasoaraztea eta, lehenetsiz, e-postaren bidez, proposamenak aurkeztean enpresa lizitatzailerak edo izangaiek jarri duten helbidera.

V. TITULUA

KONTRATAZIO MAHAIA

21. artikulua. *Osaera.*

Kontratazio Mahaia, izaera teknikoduna eta berdina kontratu guztietarako, hauek osatuko dute:

— Mahaiburua: Alkatea edo berak delegatzen duen zinegotzia.

— Mahaikideak:

— Udal idazkaria edo berak delegatzen duen funtzionarioa,

— Udal kontu-hartzailea edo berak delegatzen duen funtzionarioa,

— Kontratazioa sustatzen duen saileko burua edo berak delegatzen duen funtzionarioa.

— Kontratazio teknikaria edo berak delegatzen duen funtzionarioa.

— Idazkaria: Kontratazio teknikaria edo berak delegatzen duen funtzionarioa.

22. artikulua. *bilkuren araubidea.*

1. Mahaiak bilera egingo du, izaera arruntekoa, betiere jorratu beharreko gaiak daudenean, aste bateko maiztasunez eta gai zerrenda batez, aurreikusitako kontratazio jarduera guztiak jasoko dituena.

2. Izaera bereziaz egingo ditu bilerak, hala behar duenean, prozedura lizitatzailerak bat egiteari buruz.

3. Mahaia balioz eratzeko, bilkuran egon behar da kide guztien gehiengo osoa, eta kasu guztietan mahaiburua, udal idazkaria, udal kontu-hartzailea eta Mahaiko idazkaria.

4. Kasu guztietan Kontratazio Mahaiaren funtzionamendua aginduko du Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/1992 Legean orokortasunez kide anitzeko organoei buruz aurreikusitakoak.

5. Kontratazio Mahaiaren bilkuretara etorri daitezke udalbatzako kideak, hitzarekin baina botorik gabe.

6. Halaber, etorri daitezke, hitzarekin baina botorik gabe, horretara udaleko arduradun teknikari guztiak, Mahaiak eskatzen duenean etortzeko, aholkularitza lanak egiteko.

2. El precio se abonará en el plazo legalmente establecido, contado desde la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato. No obstante, en caso de que la certificación de obra sea realizada por técnico que no sea municipal, el cómputo del plazo comenzará el día que la certificación tenga entrada en el Ayuntamiento, a cuyos efectos deberá ser entregada en el Registro General.

Artículo 20. *Comunicaciones.*

Todas las notificaciones, comunicaciones y requerimientos que tengan lugar en los procedimientos de contratación se realizarán por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción y, preferentemente, por correo electrónico a la dirección que las empresas licitadoras o candidatas hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

TITULO V

LA MESA DE CONTRATACION

Artículo 21. *Composición.*

La Mesa de Contratación, de carácter técnico y la misma para todos los contratos, estará compuesta por:

— Presidente: El Alcalde-Presidente o Concejäl en quien delegue.

— Vocales:

— La Secretaria Municipal o funcionario en quien delegue,

— El Interventor Municipal o funcionario en quien delegue,

— El/la Jefe/a del área promotora de la contratación o funcionario en quien delegue.

— El técnico de contratación o funcionario en quien delegue.

— Secretario: El técnico de contratación o funcionario en quien delegue.

Artículo 22. *Régimen de sesiones.*

1. La Mesa se reunirá, con carácter ordinario, y siempre que existan temas a tratar, con una periodicidad semanal, con un orden del día que contemple todas las actuaciones de contratación previstas.

2. Se reunirá con carácter extraordinario cuando así proceda en relación a la celebración de un procedimiento licitatorio.

3. Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso el Presidente, la Secretaria Municipal, el Interventor Municipal y el Secretario de la Mesa.

4. En todo caso el funcionamiento de la Mesa de Contratación se regirá por lo previsto con carácter general respecto a los órganos colegiados en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. A las sesiones de la Mesa de Contratación podrán acudir los miembros de la Corporación con voz pero sin voto.

6. Asimismo podrán asistir con voz pero sin voto todos aquellos responsables técnicos municipales cuya presencia sea solicitada por la Mesa, para ejercer labores de asesoramiento.

23. artikulua. Funtzionamendua.

1. Mahaia eratu eta gero, lehenik eta behin, egintza pribatuan, garaiz eta behar bezala aurkeztutako eskaintzen agiriak kalifikatuko ditu.

Agiriak kalifikatu eta gero, egintza deklaratu da publiko, egoki kalifikatutako proposamenak irekitzeko.

Administrazio Klausula berezien agiriak adjudikazio irizpideak izanez gero, horien kuantifikazioa balio epai baten arabera delarik eta proposamenekoa ez den gutu-nazal batean aurkeztu behar delarik, gutun-azal horiek irekiko dira banan-banan, eta horien barruan dagoen dokumentazioa emango zaio baloratzeko ardura duen organoari.

Irizpideei buruzko dokumentazioa baloratu eta gero, horien ponderazioa balio epai baten arabera izanik, Mahaiak, jendaurreko egintza batean, irizpide horiei esleitutako puntuazioa jakinaraziko du eta era automatikoki ebaluatu daitezkeen irizpideei dagozkien gutun-azalak irekiko ditu. Geroago, era pribatuan, bidezkotzat jotzen dituen erabakiak hartuko ditu, adjudikazio proposamenak egiteko.

Horien guztien gaineko akta egingo da, eta adjudikazio proposamenekin batera kontratazio organoari bidaliko zaio.

2. Adjudikazio proposamena egingo da, adjudikazio irizpide bat bakarrik erabiliz gero, preziorik merkeena eskaintzen duen lizitazio enpresaren alde, eta proposamen horrek ez du sortuko ezein eskubiderik proposatutako enpresariaren alde.

Adjudikazio irizpide bat baino gehiago erabiltzen diren prozeduretan, adjudikazio proposamenak izan behar du administrazio klausula berezien agiritan adierazitako irizpideen ponderazioa.

3. Egoki iriztitako eta kontratuaren helburuarekin lotutako txosten juridikoak eta teknikoak eskatu ahal izango ditu Mahaiak.

4. Mahaiaren proposamenak onartuko dira joandako kideen botoen gehiengo soilez, eta berdinketa dagoenean, mahaiburuaren kalitateko botoak erabakiko du.

XEDAPEN IRAGANKORRA

Ordenantza hau behin betiko onartu baino lehen hasitako kontratazio espedienteek tramitazioa jarraituko dute Baldintzen Agiritan jasota datozen tramiteen arabera, behin betiko adjudikatu arte.

XEDAPEN DEROGATZAILEA

Derogaturik dago Udalbatzarrak 2005eko azaroaren 3an onartutako Arrasateko Udalaren Kontratazio Administrazio Prozedurak arautzen dituen Udal Ordenantza.

Artículo 23. Funcionamiento.

1. Constituida la Mesa, en primer lugar procederá en acto privado a la calificación de los documentos de las ofertas presentadas en tiempo y forma.

Tras la calificación de los documentos se declarará público el acto a efectos de proceder a la apertura de las proposiciones calificadas como idóneas.

En el caso de que el pliego de cláusulas administrativas particulares contenga criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y deba de presentarse en sobre independiente del resto de la proposición, la apertura de estos sobres se llevará a cabo separadamente, entregándose la documentación contenida en el mismo al órgano encargado de su valoración.

Tras la valoración de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, la Mesa, en acto público, dará a conocer la puntuación asignada a estos criterios y procederá a la apertura de los sobres correspondientes a los criterios evaluables de forma automática. Posteriormente, de forma privada, realizará las deliberaciones que considere procedentes a efectos de elevar sus propuestas de adjudicación.

De todo lo actuado se levantará acta que junto con las propuestas de adjudicación será elevada al órgano de contratación.

2. La propuesta de adjudicación se realizará, en el caso de que solo se utilice un criterio de adjudicación, en favor de la empresa licitadora que oferte el precio más bajo, no creando esta propuesta derecho alguno en favor del empresario proponente.

En los procedimientos en que se utilicen varios criterios de adjudicación la propuesta de adjudicación deberá incluir la ponderación de los criterios indicados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

3. La Mesa podrá solicitar cuantos informes jurídicos y técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

4. Las propuestas de la Mesa se aprobarán por mayoría simple de los votos de los miembros asistentes, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los expedientes de contratación iniciados antes de la aprobación definitiva de esta Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo a los trámites previstos en sus Pliegos de Condiciones hasta su definitiva adjudicación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza Municipal Reguladora de los Procedimientos Administrativos de Contratación del Ayuntamiento de Arrasate, aprobada por el Pleno, de fecha 3 de noviembre de 2005.