



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL ESTRUCTURAL Y DEL PLAN DE ORDENACIÓN PORMENORIZADA DEL MUNICIPIO DE QUART DE POBLET.

1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP); con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego de cláusulas administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la elaboración y redacción del conjunto de documentos que conforman el Plan General Estructural y el Plan de Ordenación Pormenorizada del Municipio de Quart de Poblet, así como del resto de documentos precisos para la aprobación de estos, incluyendo la elaboración de todos aquellos documentos que permitan la culminación de los trámites de la fase de evaluación ambiental estratégica, en los términos y condiciones derivados del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones



Técnicas Particulares, ajustándose al documento de referencia (que equivale al actualmente denominado documento de alcance del estudio ambiental y territorial estratégico).

La codificación correspondiente para este servicio de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) no 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es la siguiente:

De 71000000-8 a 71900000-7 (excepto 71550000-8) y 79994000-8.

Servicios de arquitectura; servicios de ingeniería y servicios integrados de ingeniería; servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajista. Servicios conexos de consultores en ciencia y tecnología. Servicios de ensayos y análisis técnicos.

3.NECESIDADES A SATISFACER.

Redacción de los documentos necesarios para la redacción del Plan General Estructural y Plan de Ordenación Pormenorizada del municipio de Quart de Poblet, incluida la documentación precisa para superar la tramitación de la evaluación ambiental y estratégica, a partir del documento de referencia o documento de alcance de la evaluación ambiental, territorial y estratégica emitido por la Conselleria competente en materia de urbanismo.

4.- IMPORTE DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

El importe del presente contrato asciende a la cantidad de ciento veinte mil euros (120.000 €), al que debe añadirse el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que asciende a veintidós mil quinientos euros (25.200 €).

Por las características del contrato no se admitirá la revisión de precios.

El presente contrato tiene la consideración de plurianual y una duración prevista de 24 meses por lo que el régimen de pagos previsto es:

	IMPORTE :120.000 €	IVA: 25.200 €	TOTAL
PRESUPUESTO 2016	18.000 €	3.780 €	21.780 €
PRESUPUESTO 2017	54.000 €	11.340 €	65.340 €
PRESUPUESTO 2018	48.000 €	10.080 €	58.080 €

5.- EXISTENCIA DEL CRÉDITO.

Existe consignación presupuestaria para atender las obligaciones económicas que se derivan para el Ayuntamiento del compromiso plurianual de gasto.



6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es de 24 meses y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

Los plazos parciales, correspondientes a las fases en que se divide la prestación, son los fijados igualmente en el pliego de prescripciones técnicas

Tanto el plazo para la total realización de la prestación como los parciales para la ejecución sucesiva del contrato serán de obligado cumplimiento total para el Contratista, estándose a lo establecido en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), sin perjuicio de que el plazo total del contrato pudiera ampliarse si la tramitación del procedimiento ante el órgano de la administración autonómica, competente para la aprobación de los instrumentos de planeamiento que son objeto del mismo, diese lugar a ello.

7. PAGOS

Los pagos se efectuarán con la periodicidad y en la forma establecida en el pliego de prescripciones técnicas.

8. GARANTIA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

No será necesario constituir garantía provisional para concurrir a este procedimiento, en aplicación de lo establecido en el art. 103 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una garantía definitiva, por el importe equivalente al cinco por ciento del valor estimado del contrato.

De no cumplir este requisito por causas imputables al adjudicatario se declarará resuelto el contrato.

La constitución de la garantía, definitiva será en cualquiera de las formas previstas en el artículo. 96.1 del TRLCSP.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están facultados para celebrar el presente contrato los empresarios que reúnan los siguientes requisitos:

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no están incurso en alguna de las prohibiciones de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).



Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedará obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada con poder bastante.

Los poderes acreditativos de la personalidad, se acompañarán a la proposición debidamente bastanteados.

Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del presente contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, 9 organismos o entidades del sector



público asimilables a los enumerados en el artículo 3 TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

10. PUBLICACIÓN Y PERFIL DE CONTRATANTE.

El presente procedimiento será publicado en el Boletín oficial de la provincia durante el plazo de 15 días durante los cuales los interesados presentarán sus proposiciones. Igualmente se dará publicidad en el perfil de contratante del órgano de contratación, donde se publicará el anuncio de licitación, la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Ayuntamiento de Quart de Poblet, perfil de contratante, cuya dirección es la siguiente:

www.quartdepoblet.es

1. PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS.

Las proposiciones constarán de DOS SOBRES CERRADOS A y B. con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible, así como su domicilio, número de fax, correo electrónico y teléfono. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar ordinalmente su contenido, mediante índice.

Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

Junto con los sobres enviarán una instancia con los datos de la empresa, y del representante si lo hubiere, dirigido al Ayuntamiento de Quart de Poblet, haciendo constar la documentación que presentan con la fecha y firmada, que junto con los sobres, cuando llegue al Registro General del Ayuntamiento será registrada.

SOBRE (A) "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", incluirá la siguiente documentación:
Índice de documentos.

1.- Fotocopia del DNI del firmante de la proposición o, en su caso, poder bastante del suscriptor de la proposición si actúa en nombre de otra persona.

2.- Escritura de constitución o modificación, en su caso, de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto



fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios extranjeros se estará a lo dispuesto en los artículos 55 y 58 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Declaración responsable del licitador haciendo constar que no está incurso en LAS prohibiciones para contratar del artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Todo ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato.

4.- La solvencia técnica para la ejecución del objeto del presente contrato deberá ser justificada por los licitadores mediante la acreditación ante el órgano de contratación de los siguientes extremos:

Personal técnico y Titulaciones Académicas: Indicación del personal técnico que formará parte de los equipos que opten al concurso.

Servicios realizados y Experiencia del Personal Integrado: Se aportará una relación de los principales servicios o trabajos análogos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

5.- La solvencia económica y financiera se deberá acreditar según el art. 75.1 letras a) y c) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir mediante declaración apropiada de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales y mediante declaración sobre el volumen global de negocios, y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

6. Compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes, atribuyéndole el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.g TRLCSP.

7. Compromiso de formalización de póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil, ocasionados directa o indirectamente por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio, o en su caso acreditación de la cobertura si la tuviese contratada.



8. Respecto de las empresas extranjeras se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 59.4, 72, 84 y 146 del TRLCSP.

9. Para el caso de unión temporal de empresas, cada uno de los empresarios deberá acreditar su personalidad y capacidad de obrar y, además, cumplir los requisitos establecidos en el artículo 59 del TRLCSP.

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

10. LA PROPOSICIÓN IRÁ FIRMADA. Constará el domicilio, número de teléfono, correo electrónico y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

Los documentos presentados por los licitadores serán originales o copias auténticas.

Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

La documentación obrante en el "Sobre A" será presentada con claridad, separando adecuadamente los documentos que acrediten cada una de los apartados señalados, y preferiblemente por el orden establecido en el presente Pliego. Los requisitos de solvencia podrán ser acreditados alternativamente mediante la presentación de la clasificación de la empresa.

La no presentación de cualquier documento necesario de los especificados en los apartados anteriores podrá determinar a criterio de la Mesa de Contratación la exclusión automática del licitador.

SOBRE B) PROPOSICIÓN ECONÓMICA: CONTENDRÁ LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE SU PROPUESTA, REFERIDOS A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA CLÁUSULA SÉPTIMA DEL PLIEGO TÉCNICO.

Se seguirán el orden y las prescripciones allí expuestas.

12.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto de tramitación ordinaria, en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, que obtenga mayor puntuación.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.



13.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Registro de Entrada del Ilmo. Ayuntamiento de Quart de Poblet, sito en Plaza del País Valencià, 1, en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 h., durante el plazo que se indique en los anuncios de licitación. Dando cuenta en el servicio de contratación.

Los sobres también podrán ser enviados por correo dentro de ese mismo plazo. En el caso de que el plazo de proposición concluya en sábado o día inhábil, el plazo se prolongará hasta las 14:00 horas del día hábil siguiente. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a las siguientes direcciones : secretaria.contractacio@quartdepoblet.org y secretar@quartdepoblet.org en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ella suscritas.

La presentación de la proposición o solicitud de participación supone la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 140 del TRLCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

14. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS.

La Mesa de Contratación estará integrada del modo siguiente:

La mesa de contratación se integra:



Presidencia: Alcaldía

Vocales:

Concejal de hacienda.

Concejal de urbanismo.

Secretario.

Interventor.

Actuará como secretaria de la mesa la administrativa adscrita al departamento de contratación.

Al objeto de valorar las ofertas La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres A) y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, telefónicamente por correo electrónico mediante exposición pública en el perfil del contratante en la página web del Ayuntamiento de Quart de Poblet y concederá un plazo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error, siempre que el defecto sea subsanable, sino lo es, se rechazará la proposición. La mesa, una vez calificada la documentación procederá a la apertura del sobre B. La mesa podrá asistirse de cuantos técnicos estime oportuno, para la valoración de ofertas.

Determinada la puntuación final se hará pública la misma siguiendo el orden de prelación y proponiendo la mesa, a la alcaldía, la adjudicación a la proposición económicamente más ventajosa.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las personas licitadoras que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Los criterios de adjudicación del contrato son los establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, cláusula séptima.



**16. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
Requerimiento de documentación Art. 150.2 del TRLCSP.**

El órgano de contratación requerirá a la persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

- 1.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus Obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social. No estará obligada a aportar las certificaciones positivas indicadas anteriormente en el caso de que hubiera autorizado la cesión de la información tributaria o su obtención de forma directa al órgano de contratación.
- 2.- Documentación justificativa de que dispone de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- 3.- Resguardo acreditativo de la constitución de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor añadido, a disposición del órgano de contratación.

b) Adjudicación del contrato

Presentada la documentación solicitada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 5 días hábiles siguientes a la recepción, el órgano de contratación adjudicará el contrato.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumido, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.



En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo ajustado con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato se efectuará dentro del plazo de **quince** días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva que, en su caso, se hubiese constituido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del TRLCSP.

18.- GASTOS.

El contratista adjudicatario viene obligado a abonar el importe de los anuncios de convocatoria, así como cuantos otros gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

También quedará obligado al pago de las contribuciones, impuestos y tasas, que por virtud del contrato se devenguen, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido u otros impuestos, en su caso y, de cuantos otros gastos se deriven del cumplimiento de las condiciones señaladas en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el de Condiciones Técnicas.

19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a sus cláusulas, a los pliegos y a los demás documentos contractuales que definan y condicionen el objeto del contrato. Si durante la elaboración de los trabajos, el contratista precisare algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales o información facilitada, deberá solicitarlo a la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean



defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

El contratista queda obligado a aportar los equipos técnicos y material, así como los medios auxiliares, humanos y materiales; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto de contrato a satisfacción, y que deberá ajustarse al ofertado en el sobre B). Los técnicos o especialistas que intervengan deberán estar en posesión de la correspondiente titulación y colegiación para poder, en su caso, nominar y firmar el trabajo realizado, así como para solicitar permisos o licencias administrativas.

El contratista, para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma pueda derivarse de la formulación de reclamaciones.

El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de la prestación, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a tercero, o divulgar dato alguno en relación con los trabajos contratados, sin la expresa autorización de la Administración.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos realizados, así como de las consecuencias que se deriven para la Administración o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, y estará obligado a cumplir los requisitos previstos en el art. 227 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) para los supuestos de subcontratación.

20.- ENTREGA Y RECEPCIÓN.

La entrega o presentación de la prestación contratada de forma total, parcial o por fases, según se haya establecido en la documentación contractual, deberá hacerse en la forma, soporte y plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.



Una vez cumplidos los trámites señalados anteriormente, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas se procederá a su recepción, levantándose al efecto el acta correspondiente.

Una vez el documento haya obtenido la aprobación definitiva, el responsable del contrato, emitirá informe en el plazo de diez días, en el que hará constar si el servicio objeto del contrato ha sido cumplido o no de conformidad con las cláusulas del mismo y especialmente las condiciones técnicas.

El incumplimiento de los plazos parciales o de los totales por parte del contratista , cuando sea imputable al mismo, dará lugar a la imposición de penalidades.

El contratista deberá mantener informado al ayuntamiento con carácter semanal del estado de ejecución de los trabajos, mediante comunicación con el jefe de departamento y con arquitecta municipal.

21.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

El resultado de los trabajos contratados, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad del Ayuntamiento, y éste, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) se designa persona responsable del contrato a la Arquitecta municipal, a la que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

La designación del Responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

23.- EJECUCION Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.



El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

El contratista deberá tener suscrito Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles daños que se puedan ocasionar como consecuencia de la realización del contrato, debiendo entregar en el Ayuntamiento la póliza y los recibos satisfechos o certificado de la compañía aseguradora de la extensión de la póliza existente a las responsabilidades que se puedan derivar de la ejecución de este concreto caso.

24.- INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

Sanciones por incumplimiento.

El contratista está obligado a cumplir los plazos fijados para la ejecución del contrato, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, según las fases de desarrollo de trabajo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Si el contratista, por causas no derivadas de fuerza mayor hubiese incurrido en demora respecto de los plazos parciales, o incumplido el plazo final, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la fianza o por la imposición de penalidades por retraso. Además de esas penalizaciones, se exigirá al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasiona la demora. Dicha indemnización se considera pactada previamente de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

Quando se incumpla el plazo total de ejecución en más de 10%, la indemnización alcanzará el 10% del precio de adjudicación del contrato.

Quando se incumpla el plazo total de ejecución en más de una 25%, la indemnización será del 25% del precio de adjudicación del contrato. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

El incumplimiento de los compromisos asumidos por el adjudicatario será considerado falta muy grave. El Ayuntamiento podrá optar también por la resolución del contrato con pérdida de la fianza.

Constituirán incumplimientos contractuales graves los demás incumplimientos de las prescripciones de este Pliego, del de Prescripciones Técnicas, y de la oferta presentada por el adjudicatario.

Se considera muy grave la reincidencia en estos incumplimientos o la no subsanación de los mismos cuando sea requerido para ello por el Ayuntamiento.

Las penalidades que se impondrá al contratista por sus incumplimientos contractuales serán las siguientes:

·Incumplimientos graves: 3% del precio del contrato por cada día de infracción o por cada falta si éstas no tienen continuidad en el tiempo.

·Incumplimientos muy graves: 5% del precio del contrato por cada día de infracción o por cada falta si éstas no tienen continuidad en el tiempo; pudiendo acordar el órgano de contratación la resolución del contrato en función del perjuicio al interés público que razonablemente pueda preverse ocasione la falta.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, previa incoación del preceptivo expediente del que se dará traslado al contratista para que realice las alegaciones oportunas, en el plazo de 10 días hábiles, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las facturas mensuales.

25.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y VÍA JURISDICCIONAL PROCEDENTE.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la secretaría general, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP .

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 previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio del derecho de poder ejercitar igualmente la interposición de recurso potestativo de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999.



26.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de modificación en los términos previstos en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). No podrán introducirse o ejecutarse modificaciones en el contenido del contrato sin la debida y previa autorización y aprobación técnica y económica por el órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará en la forma y con los efectos establecidos en el artículo 219 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

27.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre), aplicándolas conforme al art. 224 TRLCSP.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el art. 109 del RGLCAP y surtirá los efectos establecidos en los arts. 225 y 300 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

Quart de Poblet, 25 de julio de 2016.

LA ALCALDESA

Carmen Martínez

EL SECRETARIO

José Llavata