



Ayuntamiento de Caspe

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL SERVICIO “COORDINACIÓN, DIRECCIÓN ARTÍSTICA Y PRODUCCIÓN DEL COMPROMISO DE CASPE 2016”.

1.- Objeto y Calificación del contrato

El objeto del contrato es la realización del servicio de “Coordinación, dirección artística y producción del Compromiso de Caspe 2012”.

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 aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento (CE) nº 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), el código **CPV es 92312110-5.**

2.- Procedimiento de selección y adjudicación

El contrato se adjudicará mediante **Procedimiento negociado sin publicidad** y recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Se solicitarán ofertas al menos a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Caspe, por delegación del Sr. Alcalde.

3.- Perfil de contratante

La información y los anuncios de adjudicación de este contrato se publicarán en el Perfil de Contratante en la siguiente dirección de Internet: <http://perfilcontratante.dpz.es>. Esta documentación se encuentra asimismo depositada en el servicio de registro para Perfil de Contratante de SafeCreative, acreditando de modo fehaciente el momento de inicio de la difusión pública, la integridad de la misma y la garantía de disponibilidad a través de la consulta de dicho registro en la dirección: <http://perfilcontratante.safecreative.com>. Este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.caspe.es.

4.- Presupuesto de licitación



Ayuntamiento de Caspe

El presupuesto de licitación del presente contrato asciende a la cuantía de **22.000 Euros**. Este precio queda desglosado en un valor estimado de **18.181,82 euros y 3.818,18 euros** del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El precio se abonará con cargo a la partida 3340/2260940 "Actividades culturales: Fiestas del Compromiso de Caspe" del Presupuesto Municipal del ejercicio 2016; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento.

5.- Duración del contrato

La duración del contrato será desde el día 30 de abril al 30 de junio de 2016.

6.- Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, habiendo recibido la invitación a participar, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1.- La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

- a) De los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los Estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Asimismo deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del presente contrato.
- b) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, 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, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- c) De los demás empresarios extranjeros, con Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:



Ayuntamiento de Caspe

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y, cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

3.- La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por alguno de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo 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.

4.- La **solvencia técnica** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el



Ayuntamiento de Caspe

empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

7.- Presentación de ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Caspe, situado en Plaza España nº 1 de este Municipio, los días de lunes a viernes en horario de 8 a 14 horas, durante el plazo señalado en la carta de invitación remitida a los posibles licitadores.

También podrán presentarse ofertas por correo y en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas 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 fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario Municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esta fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho



Ayuntamiento de Caspe

individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas suscritas por él.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación del contrato se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "**Oferta para participar en el procedimiento negociado para la contratación del servicio de Coordinación, dirección artística y producción del Compromiso de Caspe 2016**". La denominación de los sobres será la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Oferta Económica y Documentación Técnica.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias excepto el documento acreditativo de la garantía provisional y las declaraciones responsables que habrán de aportarse en original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, con carácter previo a la adjudicación del contrato, se requerirá al propuesto como adjudicatario para que aporte la citada documentación, original o debidamente compulsada, acreditativa de tales requisitos, junto con el resto de documentación exigible para la adjudicación del contrato.

Dentro de cada sobre se incluirán, además de una relación numerada de éstos, los siguientes documentos:

SOBRE "A": DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario. Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar Escritura de constitución y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuere preceptivo.
- b) Documentos que acrediten la representación.
 - Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.
 - Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar



Ayuntamiento de Caspe

- inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente, la persona con poder a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.
- e) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias excepto las declaraciones responsables que habrán de aportarse en original. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, con carácter previo a la adjudicación del contrato, se requerirá al propuesto como adjudicatario para que aporte la citada documentación, original o debidamente compulsada, acreditativa de tales requisitos, junto con el resto de documentación exigible para la adjudicación del contrato.

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de **“Coordinación,**

Ayuntamiento de Caspe



Ayuntamiento de Caspe

dirección artística y producción del Compromiso de Caspe 2016", hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,
Fdo.: _____».

b) Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 8ª del presente Pliego. En concreto, deberán incluirse los siguientes:

- a) Memoria técnica en la que se realice una descripción de los espectáculos y actuaciones.
- b) Mejoras adicionales valoradas económicamente

8.- Criterios de selección

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente:

1. Mejoras adicionales: de 0 a 30 puntos. Se valorará positivamente las mejoras introducidas en la ejecución y realización del servicio. Estas mejoras no supondrán coste adicional y no tendrán la concepción de variante o alternativa al pliego de prescripciones técnicas técnico que forma parte del contrato. Al licitador que presente la oferta de mayor calidad se le otorgará la puntuación más alta y el resto de las ofertas se puntuarán de forma proporcional a aquella.

Se sumarán los puntos obtenidos y se valorará en función de:

- a) Actividades innovadoras a desarrollar durante el mes anterior. Se valorará con un máximo de 10 puntos.
- b) Actividades de recreación medieval (Colaboración con grupos de Caspe). Se valorará con un máximo de 10 puntos.
- c) Rutas guiadas teatralizadas por el casco histórico. Se valorará con un máximo de 5 puntos.
- d) Otros. Se adjuntará memoria explicativa para su valoración. Se valorará con un máximo de 5 puntos.

2. Valoración Técnica: de 0 a 30 puntos. Se sumarán los puntos obtenidos y se valorará en función de:

Ayuntamiento de Caspe



Ayuntamiento de Caspe

- a) La calidad artística del espectáculo central. Se valorará con un máximo de 10 puntos.
- b) Experiencia en organización de eventos de similares características. Se valorará con un máximo de 10 puntos.
- c) Innovación en la puesta en escena. Se valorará con un máximo de 10 puntos.

3. Oferta económica: de 0 a 40 puntos.

Se puntuarán favorablemente atendiendo a la oferta económica más ventajosa a la que se otorgará la puntuación máxima, 40 puntos y el resto de las ofertas se puntuarán de forma proporcional a aquélla.

9.- Clasificación de las ofertas

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Jesús A. Senante Macipe, Alcalde, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Pilar Mustieles Aranda, Portavoz del grupo municipal PSOE.
- D. Ana María Cabrero Roca, Portavoz del grupo municipal P.P.
- D. Rafael Lumbreras Ortega, Portavoz del grupo municipal Chunta Aragonesista.
- D^a. Ana María Lasheras Fillola, Portavoz del grupo municipal Aragón sí puede.
- D^a. Isabel Arnal Arróniz, Vocal, Secretario de la Corporación.
- D. José Luis Aznar Ferrer, Vocal, Interventor Accidental de la Corporación.
- D^a. M^a. Carmen Bel Poblador, Oficial Mayor, que actuará como Secretario de la Mesa.

O las personas que legalmente les sustituyan.

Ayuntamiento de Caspe



Ayuntamiento de Caspe

10.- Garantía Provisional

No se exige.

11.- Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación (Junta de Gobierno Local), de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- Interpretación del contrato.
- Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificación del contrato por razones de interés público.
- Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

12.- Apertura de ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12 horas y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B» y comenzará la negociación de acuerdo con los aspectos fijados en el pliego, pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

13.- Requerimiento de la documentación

El Órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada, clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (en el ámbito estatal y con el Ayuntamiento de Caspe) y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva



Ayuntamiento de Caspe

que sea procedente.

Si se hubiere aportado fotocopias de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los correspondientes originales o copias compulsadas.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará la interesado por fax o electrónicamente a través de los medios que el licitador haya indicado, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para su corrección o subsanación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 151.2 (TRLCSF))

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el art. 60.1.e) TRLCSF, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 60.2 d) TRLCSF.

14.- Garantía definitiva

El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de la adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de quince días hábiles desde que se publique la adjudicación provisional en el Perfil de Contratante.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, en la Tesorería Municipal.
- b) Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería Municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo correspondiente, que deberá depositarse en la Tesorería Municipal.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100



Ayuntamiento de Caspe

del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

15.- Adjudicación del contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación deberá ser motivada 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 resumida, 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 de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

16.- Formalización del contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.



Ayuntamiento de Caspe

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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

17.- Derechos y obligaciones del adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

18.- Revisión de precios

No procede en el presente contrato.

19.-Plazo de garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

20. Ejecución del Contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego



Ayuntamiento de Caspe

de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

21. Modificación del Contrato.

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

22.- Penalidades por incumplimiento

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento de Caspe podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 212.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acodar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento de Caspe podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista haya incumplido la obligación de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación 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 mencionadas certificaciones.

23.- Resolución del contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se



Ayuntamiento de Caspe

señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

24.- Régimen Jurídico del contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, 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 todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Caspe, a 8 de febrero de 2016

El Alcalde,

Fdo.: Jesús A. Senante Macipe

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2016.

Caspe, a 17 de febrero de 2016

La Secretario,

Ayuntamiento de Caspe

Plza. España, 1, Caspe. 50700 Zaragoza. Tfno. 976 639 066. Fax: 976 639 069