



## Ayuntamiento de Caspe

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y TRAMITACIÓN URGENTE DEL SERVICIO “ASESORAMIENTO DE UN ARQUITECTO TÉCNICO”.**

#### **1.- Objeto y Calificación del contrato**

El objeto del contrato es la realización del servicio de “Asesoramiento de un Arquitecto Técnico”.

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.

El objeto del contrato es la realización del servicio de “Asesoramiento de un Arquitecto Técnico”, que desempeñará las siguientes funciones:

- Elaboración de informes urbanísticos.
- Atención al público.
- Revisiones de finales de obras realizadas a instancia de particulares.
- Revisiones de obras menores municipales.
- Inspecciones de obras.
- Elaboración de Memorias Valoradas
- Asesoramiento municipal.
- Dirección de las obras municipales.
- Realización de Estudios de Seguridad de las obras municipales.
- Realización de los planes de seguridad de las obras realizadas por la brigada municipal.

Los visados o registro colegial de la documentación necesaria por trabajos que realice para el Ayuntamiento así como los seguros de obras municipales, durante la vigencia del contrato quedan incluidos (o excluidos) en el precio del contrato, siendo a cargo del adjudicatario (o de la Administración).

Quedan excluidos del contrato la elaboración de estudios previos, anteproyectos, proyectos y aquellos otros trabajos que por su entidad del carácter de mero informe, los cuales, en su caso, serán objeto de encargo específico y abono independiente de honorarios, de acuerdo con la normativa aplicable.

La dedicación del profesional a los trabajos de asesoramiento técnico al Ayuntamiento se estiman en TREINTA Y DOS horas semanales, con cuatro días hábiles (lunes, martes, jueves y viernes en horario de mañana 30 horas y dos horas en horario de tarde) de presencia en el Excmo. Ayuntamiento de Caspe.

El profesional deberá estar en posesión de la titulación de Aparejador o Arquitecto Técnico y colegiado en el Colegio Oficial de Zaragoza.



## Ayuntamiento de Caspe

---

### **2.- Procedimiento de selección y adjudicación**

El contrato se adjudicará mediante **Procedimiento negociado sin publicidad** y tramitación urgente 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 de la Sra. Alcadesa.

### **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](http://www.caspe.es).

### **4.- Presupuesto de licitación**

El presupuesto de licitación del presente contrato asciende a la cuantía de **36.300 Euros**. Este precio queda desglosado en un valor estimado de **30.000 euros y 6.300 euros** del Impuesto sobre el Valor Añadido. Se facturarán por meses por importe de 2.500 euros más el 21 % de I.V.A.

En el precio del contrato se entenderán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia de las obligaciones contempladas en el pliego.

El importe se abonará con cargo a la partida 1510/2279920 "Otros trabajos realizados por empresas y profesionales. Arquitecto técnico" del estado de gastos del presupuesto municipal del ejercicio 2016, existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento para el primer año, quedando supeditada la vigencia del contrato a la continuidad de la partida presupuestaria correspondiente.

### **5.- Duración del contrato**

---

## Ayuntamiento de Caspe



## Ayuntamiento de Caspe

---

La duración del contrato será de UN AÑOS, prorrogable un año más.

### **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:

- 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:



## Ayuntamiento de Caspe

---

- 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) 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.

c) 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.

d) 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.

### **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 15 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



## Ayuntamiento de Caspe

---

justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones, la remisión de la oferta mediante correo electrónico (a [alcaldia@caspe.es](mailto:alcaldia@caspe.es)), télex, fax (nº 976/639069) o telegrama, en el que se consigne el título del servicio y el nombre del licitador. 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 de presentación de proposiciones. 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.

**Los plazos se computarán por días naturales**, si bien en el caso de que el último de presentación fuese sábado, domingo o festivo se entenderá como fin de plazo de presentación el primer día laborable siguiente.

La invitación a los candidatos incluirá un ejemplar de los pliegos y copia de la documentación complementaria o precisará la forma en que puede solicitarse dicha documentación y la fecha límite para ello.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho 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 negociar la contratación del servicio de "Asesoramiento de un Arquitecto Técnico". 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 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,

---

## Ayuntamiento de Caspe



## Ayuntamiento de Caspe

---

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**

Integrada por (A) ÍNDICE, (B) HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES en la que consta la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto, y (C) DOCUMENTOS QUE SEGUIDAMENTE SE RELACIONAN:

- 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 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. (Anexo I).

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.

---

## Ayuntamiento de Caspe



## Ayuntamiento de Caspe

---

- 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.
- f) Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial: Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria, qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros puede 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.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará al 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.

### **SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN**

#### **a) Oferta económica**

Se presentará conforme al modelo que se adjunta como Anexo II de este pliego, formando parte inseparable del mismo. La ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor añadido que debe ser repercutido.

**b) Documentos que permitan valorar las condiciones de las ofertas** según los parámetros indicados en el Anexo III, así como, en su caso, mejoras adicionales valoradas económicamente por el licitador.

#### **8.- 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



## Ayuntamiento de Caspe

---

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<sup>a</sup>. Ana María Lasheras Fillola, Portavoz del grupo municipal Aragón sí puede.
- D<sup>a</sup>. Isabel Arnal Arróniz, Vocal, Secretario de la Corporación.
- D. José Luis Aznar Ferrer, Vocal, Interventor Accidental de la Corporación.
- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Carmen Bel Poblador, Oficial Mayor, que actuará como Secretario de la Mesa.

O las personas que legalmente les sustituyan.

### **9.- Garantía provisional**

No se exige.

### **10.- Aclaración de ofertas.**

La Mesa de Contratación podrá solicitar al licitador aclaración sobre la oferta presentada o si hubiere de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente (art. 9 Ley 3/2012, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón).

**Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.**

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 los plazos señalados, presente:





## Ayuntamiento de Caspe

---

- A) **En el plazo de 5 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, que podrá ser por correo electrónico o fax:

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.

- B) **Asimismo en el plazo de 5 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento:

**1.-** Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias (en el ámbito estatal y con el Ayuntamiento de Caspe) y de Seguridad Social.

**2.-** Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

**3.-** Constitución de la garantía definitiva.

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 (TRLCS)

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, de conformidad con lo previsto en el art. 60.1.e) TRLCS, 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) TRLCS.

### **11.- 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.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:



## Ayuntamiento de Caspe

---

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

### **12.- 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 adjudicación del presente contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones que de él se deriven.

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.



## Ayuntamiento de Caspe

---

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

La adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992.

### **13.- 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.

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.

### **14.- 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.



## Ayuntamiento de Caspe

---

— El contratista está obligado a asistir y asesorar al Ayuntamiento de Caspe y a sus órganos de gobierno.

— El contratista está obligado asumir todos los gastos derivados de los traslados, dietas de desplazamiento y demás indemnizaciones por razón del servicio.

### **15.- Revisión de precios**

El precio de este contrato no podrá ser objeto de revisión.

### **16.-Plazo de garantía**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de DOCE MESES, 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. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

### **17. Devolución de la garantía.**

Transcurrido el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

### **18. Ejecución del Contrato.**

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

### **19. 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.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el Órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 211 del Texto



## Ayuntamiento de Caspe

---

Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y en el artículo 102 del RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 156 TRLCSP, previo reajuste de la garantía definitiva en su caso.

### **20.- 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.

### **21.- Suspensión del servicio**

El contrato podrá suspenderse de acuerdo con lo previsto en los artículos 216 y 220 TRLCSP, resultando también aplicable el artículo 103 RGLCAP.

### **22.- Recepción y liquidación**

La recepción y liquidación del contrato, se regularán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 222 TRLCSP y en el artículo 204 RGLCAP. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la



## Ayuntamiento de Caspe

---

realización del objeto del contrato.

### **23.- Facturas**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecido en el artículo 72 del 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 extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

De conformidad al apartado cuarto del artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

### **24.- Resolución del contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se 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.

### **25.- Régimen Jurídico del contrato, prerrogativas de la Administración y jurisdicción**

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



## Ayuntamiento de Caspe

---

817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Será igualmente aplicable a este contrato la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón. El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 TRLCSP, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicta el Órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. Los mismos pondrán fin a la vía administrativa y contra ello se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado éste, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

Contra el presente pliego se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en la Ley 30/1992.

En Caspe, a 1 de febrero de 2016

El Alcalde,

Fdo.: Jesús A. Senante Macipe

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado por la

---

**Ayuntamiento de Caspe**

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



## **Ayuntamiento de Caspe**

---

Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de febrero de 2016.

Caspe, a 4 de febrero de 2016.

La Secretario,





## Ayuntamiento de Caspe

---

### **ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA LA EMPRESA EN LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR**

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Empresa \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, en calidad de (1) \_\_\_\_\_, al objeto de participar en la licitación del contrato de "Asesoramiento de un Arquitecto Técnico", pretendido por el Excmo. Ayuntamiento de Caspe.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la citada empresa no está incurso en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP, y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo, que el personal al servicio de la misa tampoco se halla incurso en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
(SELLO DE LA EMPRESA SI ES PERSONA JURÍDICA Y FIRMA AUTORIZADA)

Firmado,

- 1) Debe indicarse la representación que ostenta el declarante en la empresa

### **ANEXO II.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de la Empresa \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, en calidad de (1) \_\_\_\_\_, enterado del procedimiento negociado sin publicidad iniciado y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de "Asesoramiento de un Arquitecto Técnico", convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Caspe.

SE COMPROMETE a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad de (2) .....euros, I.V.A. incluido.

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Importe base:

---

**Ayuntamiento de Caspe**



## Ayuntamiento de Caspe

---

Importe IVA:  
Importe total:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
(SELLO DE LA EMPRESA SI ES PERSONA JURÍDICA Y FIRMA AUTORIZADA)

Firmado,

- 1) Debe indicarse la representación que ostenta el declarante en la empresa
- 2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato.
- 3) Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades suficientes para ello.

### ANEXO III.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

Los criterios que serán considerados para la valoración de las ofertas serán los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN	MÁXIMO
A) Dedicación del personal adscrito	6,00 puntos por cada hora de ampliación sobre la jornada semanal de trabajo establecida en el objeto del contrato, siempre que ello suponga la presencia de un día adicional en el Ayuntamiento	<b>24 puntos</b>
B) Acreditación de la experiencia	1,00 puntos por cada intervención profesional acreditada por el Colegio oficial.  0,75 puntos de incremento por cada acreditación de trabajo específico sobre obras de construcción de edificios de superiores a 75 viviendas y locales.  0,40 puntos de incremento por cada acreditación de trabajo específico sobre obras de construcción de edificios de superiores a 40 viviendas y locales.	<b>76 puntos</b>



## Ayuntamiento de Caspe

---

<p>0,25 puntos de incremento por cada acreditación de trabajo específico sobre obras de construcción de edificios de superiores a 25 viviendas y locales.</p> <p>0,10 puntos de incremento por cada acreditación de trabajo específico sobre obras de construcción de edificios de superiores a 10 viviendas, locales, naves o almacenes.</p> <p>1,00 punto por cada certificado o diploma que complementa la titulación académica obligatoria de aparejador o arquitecto técnico.</p> <p>1,00 punto por prestación de servicios de asesoría técnica en las Administraciones Locales durante un tiempo superior a un año, (Se valorará cada una de las AAPP).</p>	
---	--

Aquellos trabajos específicos que se presenten para ser considerados en el apartado B) podrán acumularse, debiendo el licitador determinar con exactitud cuáles de ellos presenta para su consideración en cada uno de los apartados referidos.

La acreditación de esos trabajos se entenderá realizada mediante certificado de la administración correspondiente en el caso de trabajos realizados en el sector público y mediante visado del colegio oficial o certificado de empresa destinataria del proyecto, en el caso de haberse realizado para el sector privado.

En Caspe, a 1 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 3 de febrero de 2016.

Caspe, a 4 de febrero de 2016.

---

## Ayuntamiento de Caspe



## **Ayuntamiento de Caspe**

---

La Secretario,

---

**Ayuntamiento de Caspe**

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