



## Ayuntamiento de Orihuela

Dpto. de Contratación  
C/ Marqués de Arneva, 1  
03300 Orihuela (Alicante)  
Tel.: 96 673 68 64

Expte. 273/2010

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DEL PALACIO DE RUBALCAVA, FASE II Y DIRECCIÓN DE OBRA**

#### **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la realización de los trabajos de redacción del proyecto de rehabilitación del Palacio de Rubalcava, Fase II, (incluido estudio básico de seguridad y salud) y dirección de obra, según el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por la Arquitecta Municipal, Elisa Montoro.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento **negociado sin publicidad**, por razón de la cuantía, según lo dispuesto en el art. 153, 158 e) y 162.1 de la LCSP en el que la adjudicación 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.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la LCSP y con la cláusula décima de este Pliego.

#### **CLÁUSULA TERCERA. EL PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, 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.oriuela.es](http://www.oriuela.es)

#### **CLÁUSULA CUARTA. PRECIO DEL CONTRATO**

El precio del presente contrato asciende a la cuantía de **59.000,00 euros, IVA incluido**. El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 50.000,00 euros más 9.000,00 euros presupuestados para el Impuesto sobre el Valor Añadido. Por tanto el presupuesto de licitación es de 59.000,00 euros.

Se emitirá por la Intervención informe sobre la existencia de crédito suficiente en el Presupuesto del ejercicio para el que se contrate el suministro.

#### **CLÁUSULA QUINTA.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN**

El pago del precio se efectuará tras la presentación de la correspondiente factura, una vez aprobada por el órgano competente de la Administración, dentro de los sesenta días siguientes a la expedición de aquella. En todo caso se aplicará el Art. 200 de la LCSP.

#### **CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega del proyecto será el establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El plazo de ejecución del contrato, se extenderá hasta la firma del acta de recepción de la obras.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

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

La empresa adjudicataria deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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 acto 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.

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, en los términos que se establezcan reglamentariamente, 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.

d. En el supuesto de concurrir un **empresario individual** acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

Además deberá acreditar estar en posesión del título de **Arquitecto** y estar colegiado en el Colegio oficial correspondiente.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 49 de la LCSP 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 el órgano de contratación, 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 del empresario**:

3.1 La **solvencia económica y financiera** podrá acreditarse por **uno o varios** de los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de bancos, cajas de ahorros y entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 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.
- 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.
- Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por el órgano de contratación

3.2. La **solvencia técnica** podrá ser acreditada por **uno o varios** de los medios siguientes:

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, c/ Marqués de Arneva, 1 CP: 03300 de Orihuela, en horario de atención al público dentro del plazo de **10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de**

**licitación en el Perfil de contratante.** Si el último día de plazo fuera sábado, domingo o inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo 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 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 fax (remitido al número 96 674 13 97) o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida por el Servicio de Contratación. 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 esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de los Pliegos.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«PROPOSICIÓN PARA LICITAR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO DE REHABILITACIÓN DEL PALACIO DE RUBALCAVA, FASE II Y DIRECCIÓN DE OBRA.»**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa** para participar en el contrato de servicios, tramitado por procedimiento negociado sin publicidad para la redacción del proyecto de rehabilitación del Palacio de Rubalcava, Fase II y dirección de obra.
- **Sobre «B»: Documentación Técnica** para participar en el contrato de servicios, tramitado por procedimiento negociado sin publicidad para la redacción del proyecto de rehabilitación del Palacio de Rubalcava, Fase II y dirección de obra.
- **Sobre «C»: Oferta Económica** para participar en el contrato de servicios, tramitado por procedimiento negociado sin publicidad para la

redacción del proyecto de rehabilitación del Palacio de Rubalcava, Fase II y dirección de obra.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

### **SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) un índice de la documentación contenida en el sobre A

b) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario:

- Los empresarios individuales, copia compulsada del **DNI y copia compulsada del título de Arquitecto**.

- Los empresarios personas jurídicas, copia compulsada de su **CIF** y de la **escritura** o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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 la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

c) Documentos que acrediten la representación: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de una sociedad mercantil, presentarán copia notarial del **poder de representación**, que deberá ser bastantado por el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue y fotocopia compulsada de su **DNI**.

d) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la LCSP. 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, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Dicha declaración podrá ajustarse al siguiente modelo:

*“D/Dª (...), con DNI nº (...), en nombre propio o en representación de la mercantil (...), con CIF nº (...), con domicilio a efectos de notificaciones en (...), enterado del expediente de contratación de servicios para la redacción del proyecto de rehabilitación del Palacio de Rubalcava, Fase II y dirección de obra, por procedimiento negociado sin publicidad, **DECLARO:***

*I.- Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en las prohibiciones para contratar previstas en el Artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público.*

*II.- Que como empresario individual/ o la sociedad, asociación, etc. a la que represento estoy/está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.*

*III.- Que como empresario individual / o la sociedad, asociación, etc. a la que represento no tengo/tiene deudas con el Ayuntamiento de Orihuela.*

*(Lugar, fecha y firma del licitador).*

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA”**

e) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

**f) una dirección de correo electrónico o número de fax donde se realizarán las notificaciones dimanantes de este contrato.**

g) 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.

**SOBRE «B»: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.-** En este sobre se incluirá la documentación técnica que el licitador considere conveniente presentar para la valoración de los criterios que dependan de un **juicio de valor** ( es decir, el Estudio preliminar o Anteproyecto comprensivo de documentación escrita y gráfica, en el que se determine las características básicas de la propuesta)

**SOBRE «C»: OFERTA ECONÓMICA.-** En este sobre se incluirá la documentación que vaya a ser valorada mediante aplicación de **fórmula**. Se presentará conforme al siguiente modelo:

*“D/Dª (...), con DNI nº (...), en nombre propio (o en representación de la mercantil ...), con CIF/NIF nº (...), con tlf. nº(...), y domicilio en (...), enterado del expediente de contratación para la redacción del proyecto de rehabilitación del Palacio de Rubalcava, Fase II y dirección de obra, tramitado por procedimiento negociado sin publicidad, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al*

contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato **por importe total de (...) euros, IVA incluido**, (en número y en letra) es decir, (...) euros, más (...) euros de IVA.

(lugar, fecha y firma del licitador)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA”

### **CLÁUSULA NOVENA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios:

#### **A) Criterios evaluables mediante un juicio de valor (SOBRE B):**

1.- **Calidad** en la prestación del servicio: **de 0 a 49 puntos**. Para su valoración, el licitador deberá presentar un Estudio preliminar o Anteproyecto comprensivo de documentación escrita y gráfica, en el que se determine las características básicas de la propuesta. Se valorará la adecuación técnica y estética de la propuesta.

#### **B) Criterios evaluables de forma automática a través de aplicación de una fórmula (SOBRE C):**

1. **Oferta económica: de 0 a 51 puntos**. A la oferta económica más baja se le atribuirá el máximo de puntos, previsto en este apartado, siendo la mejor oferta la más económica. Las restantes ofertas se puntuarán utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Máximo de puntos} \times \frac{\text{Mejor oferta (€)}}{\text{Oferta considerada (€)}}$$

Quedarán excluidas del concurso, aquellas proposiciones que superen el presupuesto máximo de licitación.

### **CLÁUSULA DÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN**

Teniendo carácter potestativo de conformidad con lo dispuesto en el art. 295 de la LCSP, no se considera necesario la constitución de Mesa de Contratación en el presente procedimiento. Para su constancia en el expediente, se expedirá diligencia acreditativa del contenido de los sobres presentados.

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la LCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA.- APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

En los procedimientos negociados la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato. La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentarlas.

El órgano de contratación o departamento administrativo en quien delegue, tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», pudiendo conceder, si lo estima conveniente, 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», pudiendo en ese momento solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Recibidos los informes, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego y requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa en los términos expuestos en el art. 135 LCSP.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá constituir durante los 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento por parte órgano de contratación, una **garantía del 5%** del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido y aportar los certificados enumerados en la cláusula siguiente.

La garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España. Dicho Aval se otorgará de

forma solidaria, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento. Asimismo, **deberá estar diligenciado por Notario** para acreditar la capacidad de los firmantes para obligar a la entidad avalista en caso de tener que ejecutarse el aval.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El seguro de caución deberá estar diligenciado por Notario para acreditar la capacidad de los firmantes para obligar a la entidad aseguradora en caso de reclamarse.

**La garantía se depositará en la Tesorería General del Excmo. Ayuntamiento de Orihuela, quien entregará Carta de Pago** a favor del depositario. El contratista deberá presentar en el Servicio de Contratación una copia de la Carta de Pago entregada por 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 y responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la LCSP.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- ADJUDICACIÓN**

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar en el plazo máximo de **10 días hábiles** desde el requerimiento que le efectúe el órgano de contratación, los certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias (AEAT) y de Seguridad Social** así como documento justificativo de haber constituido **la garantía definitiva**.

En el mismo plazo deberá presentar, en su caso, cualesquiera otros documentos que le requiera el órgano de contratación, acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato,

En caso de que el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa no hubiese presentado en tiempo y forma la documentación requerida, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en el que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Condiciones Técnicas.

La adjudicación será motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 15 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 pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- 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.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en su caso, 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.

Una vez redactado el proyecto, el contratista deberá presentar tres copias del mismo, en formato papel, y en CD, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Orihuela.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de servicios acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tengo derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar

indemnizaciones por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 284 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.13

Las condiciones en que podrá producirse la modificación de acuerdo con lo establecido anteriormente deberá de recogerse en ente pliego y en el documento contractual.

### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

No es de aplicación la revisión de precios, al tener el contrato un plazo de ejecución inferior a doce meses.

### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo de entrega del proyecto, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el artículo 196.4 LCSP de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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 acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 5 % del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, 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.

### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA.- 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 206 y 220 de la LCSP, 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.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA.- 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 la LCSP 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 a la LCSP; 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 de la LCSP.

En Orihuela, febrero de 2011