

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION Y EJECUCION DEL CONTRATO DE ASISTENCIA TÉCNICA QUE TIENE POR OBJETO LA REDACCION Y EJECUCIÓN DE UN PLAN ESTRATEGICO DE DESARROLLO TURÍSTICO DE LA ASOCIACIÓN VILLAS MARINERAS Y LOS SERVICIOS DE GERENCIA DE LA MISMA**

I. CUADRO DE CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

<b>1. PODER ADJUDICADOR:</b> Asociación Villas Marineras			
<b>ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:</b>  ASOCIACIÓN VILLAS MARINERAS	<b>Órgano de Contratación:</b> Presidencia		
	<b>Órgano de contabilidad:</b> Presidencia	<b>Tipo de Procedimiento</b>	NEGOCIADO
		<b>Publicidad:</b>	NO
		<b>Tipo de Contrato:</b>	SERVICIOS
		<b>Tramitación:</b>	ORDINARIA
		<b>Criterios de Negociación:</b>	VARIOS CRITERIOS
<b>2. OBJETO DEL CONTRATO: REDACCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO TURÍSTICO DE LA ASOCIACIÓN VILLAS MARINERAS</b>			
CPV: 79411000-8	DESCRIPCIÓN DE CPV: Servicios de consultoría y asistencia técnica		
<b>3. IMPORTE DEL CONTRATO</b>			
VALOR ESTIMADO NETO: 10.000 € para la Gerencia y 6.000 € para el Plan Estratégico	IVA (%) 21	VALOR ESTIMADO TOTAL 12.100 € para la Gerencia y 7.260 € para el Plan Estratégico	GASTOS PUBLICIDAD: 600€ MAX
ANUALIDADES:			
EJERCICIO 2017: 16.000 € IVA NO INCLUIDO			
<b>REVISIÓN DE PRECIOS:</b> No Procede (por el artículo 89 y siguientes según la Ley de Contratación de las Administraciones Locales)			
<b>4. FINANCIACIÓN</b>			

FINANCIACIÓN ASOCIACIÓN: 100 %		
<b>5. PLAZO DE EJECUCIÓN.</b> El Plazo de ejecución para la presentación de un Plan Estratégico será de dos meses, máximo, desde de la formalización del contrato.		
Duración inicial: 1 año	PRÓRROGA: posible 1 año (negociada)	DURACIÓN MÁXIMA: 1 año desde la formalización del contrato. Al término de la duración máxima podrá acordarse prórroga por un año o el tiempo indispensable para la adjudicación de un nuevo contrato.
<b>6. GARANTÍAS</b>		
PROVISIONAL: NO		
DEFINITIVA: SI	ASCIENDE A 5 % del precio de adjudicación IVA excluidos	
COMPLEMENTARIA:  NO		
<b>7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI.</b>		
<b>8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA</b>	No se exige	
<b>9. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS</b>	20 días naturales desde la recepción de la invitación/publicación de las bases	
<b>10. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS</b>	En la sede de la gerencia de la Asociación. Oficina de Turismo de Ribadesella, Paseo Princesa Letizia, de martes a sábado en horario de 10 a 14 horas.	
<b>11. CRITERIOS DE NEGOCIACION</b>	1.- Experiencia profesional y conocimiento de las Villas Marineras 2.- Propuestas presentadas y viabilidad de las mismas 3.- Oferta Económica	
<b>12. PLAZO DE GARANTÍA</b>	1 año a partir de la fecha de recepción.	
<b>13. PENALIDADES</b>		
Incumplimiento del plazo total: 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato por cada día de demora		
Incumplimiento de la ejecución parcial: la cantidad proporcional a la parte incumplida del contrato		



Incumplimiento de la adscripción de medios personales o materiales: la cantidad equivalente al coste, incluido el beneficio del contratista, de los medios personales o materiales no adscritos.

**14. APERTURA DE OFERTAS**

Se señalará el día por acuerdo de la Junta Directiva que se anunciará en las páginas web de los ayuntamientos miembros de la Asociación

## II PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

### 1.- OBJETO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones económico - administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la contratación y ejecución de los trabajos reseñados en el Cuadro de características que encabeza este Pliego.

### 2.- PRESUPUESTO

El presupuesto para la realización del trabajo que se describe en el pliego de condiciones técnicas asciende a la cantidad de SEIS MIL EUROS (6.000 €), IVA no incluido, para la redacción del Plan Estratégico y DIEZ MIL EUROS (10.000 €), IVA, no incluido, para el desarrollo del plan y los servicios de Gerencia durante un año.

### 3.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y SANCIÓN

El plazo de ejecución de los trabajos es el que figura en el Cuadro de características que encabeza este Pliego.

Si los trabajos no se encuentran totalmente terminados al finalizar el plazo indicado, se impondrá por la Administración contratante las sanciones que correspondan conforma a lo establecido en el cuadro resumen

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

### 4. -CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

1. La capacidad de obrar de los empresarios 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.

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 del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios 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.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por los siguientes medios (deben presentarse todos):

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.

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.

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

La mesa de contratación podrá excluir a aquellas ofertas que no tengan solvencia técnica suficiente para ejecutar el contrato.

#### **5.- ABONO DE LOS TRABAJOS Y REVISIÓN DE PRECIOS**

Los trabajos se abonarán por la Asociación Villas Marineras a los precios contratados previa presentación de las facturas correspondientes

El pago del precio se efectuará:

- a) Un 20% a la entrega del programa de trabajo
- b) El restante 80% mediante liquidación efectuada en el momento de la recepción de los documentos definitivos (Diagnóstico y Plan Estratégico).

No procede la revisión de precios.

#### **6.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

Los trabajos objeto del presente pliego serán adjudicados por procedimiento abierto, con publicidad en las páginas web de todos los ayuntamientos miembros de la Asociación Villas Marineras.

#### **7.- ORGANO DE CONTRATACION**

El órgano de contratación es la Presidencia de la Asociación Villas Marineras.

#### **8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Las ofertas se presentarán en la sede de la Gerencia de la Asociación de acuerdo con lo señalado en el cuadro resumen, en horario de atención al público, dentro del plazo que se señala en el cuadro resumen contado al partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en las páginas web de los Ayuntamientos miembros de la Asociación o en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, 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 télex, fax 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 télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Gerencia 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.

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 licitador 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 solicitudes por él suscritas.

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 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 «Oferta para negociar la contratación del servicio de \_\_\_\_\_». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.

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

APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
c/ \_\_\_\_\_, nº \_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, en representación de la entidad  
\_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la  
licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de \_\_\_\_\_.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en \_\_\_\_\_, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos es de \_\_\_\_\_ €.
- Que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los servicios correspondientes con el objeto del contrato efectuados por el interesado en los últimos cinco años es de \_\_\_\_\_ €.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (en el caso de empresas extranjeras).
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_».





SOBRE «B»

## OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

### 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 \_\_\_\_\_, 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 de acuerdo con el siguiente desglose:

- Redacción y ejecución de un Plan Estratégico de desarrollo turístico de la Asociación Villas Marineras por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Prestación de los servicios de Gerencia, durante un año, por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

El precio total del contrato para la Redacción y ejecución de un Plan Estratégico de desarrollo turístico de la Asociación Villas Marineras y para la prestación de los servicios de Gerencia, durante un año, asciende al importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.

- Currículum de trabajos realizados y demostración del conocimiento de las Villas
- Estudio de viabilidad de las propuestas presentadas. Cálculo de resultados.



## 9.- MESA DE CONTRATACION

La Mesa de contratación estará integrada por los alcaldes, concejales y técnicos designados por la Asamblea General de la Asociación Villas Marineras.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por ley, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación etc. lo previsto en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, la Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

## 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones.

### 1. PROPUESTA TÉCNICA: 90 PUNTOS

Los licitadores deberán presentar una memoria descriptiva de su propuesta técnica en relación a las fases y contenido del Plan de desarrollo turístico la Asociación Villas Marineras que se indican en el apartado 3 del Pliego de condiciones técnicas y teniendo en cuenta las condiciones concretas de la Asociación Villas Marineras.

Se valorarán los siguientes apartados:

- a. Conocimiento del territorio sobre el que se actúa (40 puntos)
- b. Metodología y programa de trabajo (40 puntos)
- c. Mejoras técnicas que se ofertan (10 puntos)

### 2. PRECIO OFERTADO: 10 PUNTOS

Para el cálculo se aplicará la regla de tres inversa, otorgando las puntuaciones de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{VALORACIÓN CRITERIO PRECIO} = \frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 10}{\text{Precio ofertado}}$$

Precio ofertado.

En caso de empate, el concurso se adjudicará al licitador que ofrezca la proposición económica más baja.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Condiciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Asociación.

## **11.-APERTURA DE PROPOSICIONES**

La Mesa de Contratación se constituirá el día señalado por convocatoria de Presidencia tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, 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.

## **12. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN**

Recibidos los informes, en su caso, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta más interesante y completa.

El órgano de contratación requerirá al licitador elegido para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias 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 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

## **13. ADJUDICACIÓN**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los diez 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 las páginas de los ayuntamientos miembros.

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 se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **14.- GARANTÍA DEFINITIVA**

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta 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, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- 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 certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía 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.

#### **15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

1. 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.
2. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **16.- 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.

### **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).

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo señalado en el cuadro resumen, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— 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. PLAZO DE GARANTÍA**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía señalado en el cuadro resumen, 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 las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento 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.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a 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.

### **19. 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.

### **20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

En los términos del cuadro resumen.

## 21. 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 establecidos 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 siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

- a) Que el órgano de contratación es el señalado en el cuadro resumen.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el señalado en el cuadro resumen.
- c) Que el destinatario es el señalado en el cuadro resumen.

## 22. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de señalada en el cuadro resumen.

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 señalada en el cuadro resumen.

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.

## 23. 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.



## **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 Ribadesella, a 24 de enero de 2017  
La Presidenta,

Rosario M. Fernández Román