

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA Y FINALIZACIÓN DE LA CASA CONSISTORIAL DE BETANCURIA.

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización del servicio de redacción de proyecto de reforma y finalización de la Casa Consistorial de Betancuria, cuya codificación es CPV 71200000-0.

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.

SEGUNDA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación que actúa en nombre del Il. Ayuntamiento de Betancuria es la Junta de Gobierno Local. Dicho órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, ordenar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

La competencia administrativa que le incumbe podrá ser ejercida a través de las unidades administrativas a que esté adscrito el servicio y del Facultativo Director del mismo.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a la previa audiencia en el correspondiente expediente así como a la impugnación ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

TERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en pliego de prescripciones técnicas, que tienen carácter contractual.

CUARTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. No se requiere clasificación empresarial.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, además de acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su estado, deberán acreditar su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración en forma sustancialmente análoga.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

QUINTA.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

A los efectos de este apartado, el presupuesto del contrato se establece en 27.900 €, a los que se debe añadir el IGIC correspondiente.

Dadas las condiciones económicas establecidas y el plazo de duración del servicio el valor estimado del contrato es 30.000 € desglosado en 27.900€ más 2.100€ de IGIC.

Igualmente se ha de considerar que el precio de la ejecución de la obra de reforma y finalización de la Casa Consistorial de Betancuria se estima en 750.000 € aproximadamente.

SEXTA.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Este contrato será financiado con cargo a los Presupuestos Municipales de 2016 para lo cual el Ayuntamiento cuenta con crédito adecuado y suficiente proveniente de una subvención de 30.000€ concedida tras la firma de un Convenio Administrativo de Colaboración entre el Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura y el Ilmo. Ayuntamiento de Betancuria, para la redacción del proyecto de reforma y finalización del edificio de la Casa Consistorial de Betancuria, que se ha introducido en el presupuesto mediante el oportuno expediente de modificación de créditos en la partida 2900 22706.

SÉPTIMA.- REVISIÓN DE PRECIOS.

En la presente contratación no se admite revisión de precios.

OCTAVA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El proyecto de reforma y finalización de la Casa Consistorial de Betancuria deberá entregarse al contratante antes del 23 de diciembre de 2016.

La finalización del contrato podrá anticiparse por haber consumido el presupuesto del contrato.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad. El órgano de contratación invitará, como mínimo, a tres empresas, siempre que sea posible, capacitadas para ejecutar el contrato, solicitándolas que presenten una primera oferta, que será valorada aplicando los criterios de valoración. Posteriormente, se negociará con ellas los aspectos técnicos y económicos siguientes:

Proposición económica.

Proposición técnica.

La puntuación otorgada a cada empresa le será comunicada al comienzo de la reunión de negociación. Durante la negociación, se garantizará que todos los licitadores reciban igual trato. En particular no se facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda otorgar ventajas a determinados licitadores sobre otros.

Una vez fijadas definitivamente las ofertas de los licitadores después de la negociación, la adjudicación del contrato se efectuará con arreglo a los siguientes criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato: Se establece como criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Proposición económica	60 puntos
Proposición Técnica	40 puntos

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (60 puntos).

Las propuestas económicas se clasificarán atendiendo al precio ofertado, según el siguiente criterio:

A la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento de Betancuria (O_o) le corresponderán sesenta (60) puntos, de modo que P_o = 60, al resto de las ofertas se le asignarán los puntos que

proporcionalmente correspondan por su diferencia con el presupuesto base de licitación, excluido el IGIC, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{(P_o * O_i)}{O_o}, \quad i = 1, 2, 3, \dots$$

Donde:

“P_i” es la puntuación de cada oferta

“P_o” es la puntuación máxima

“O_o” es la diferencia entre el presupuesto base de licitación, excluido el IGIC y la mejor oferta, esto es, el importe de la baja de la mejor oferta con respecto al presupuesto base de licitación, excluido el IGIC fijado por la Administración.

“O_i” es la diferencia entre el presupuesto base de licitación, excluido el IGIC y la oferta que se valora, esto es, el importe de la baja de la oferta que se valora con respecto al presupuesto base de licitación, excluido el IGIC fijado por la Administración.

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

PROPOSICIÓN TÉCNICA (40 puntos).

Aspectos arquitectónicos, funcionales y de relaciones entre espacios. Máximo 30 puntos

Se valorará la resolución del programa funcional, el buen funcionamiento del edificio y la facilidad de un mantenimiento futuro, así como las posibilidades de reducción del volumen de la casa consistorial. Se valorará con un máximo de 30 puntos que se otorgarán a la mejor oferta, valorándose a continuación las demás en proporción a su nivel respecto a la primera.

- **Resolución del programa funcional. 15 puntos.**

Se valorará lograr unas adecuadas dimensiones y morfología de los espacios, la distribución dentro del edificio, la relación entre estas áreas, la independencia de los distintos circuitos de circulación (usuarios, servicios y visitantes) así como su buen funcionamiento.

- **Resolución de las instalaciones. 5 puntos.**

Se valorará lograr unas adecuadas dimensiones, diseño y morfología de las instalaciones, con unas soluciones eficaces, racionales y prácticas; donde partiendo de la propuesta de proyecto arquitectónico presentada, se adapte a éste, potenciando y destacando los aspectos relevantes y mitigue o solucione los no definidos. Se deben desarrollar las instalaciones por separado, con descripciones lo más detalladas posibles de todos y cada uno de los aspectos que las conforman, definiendo en cada uno de los casos, en perfecta concordancia, las interrelaciones que puedan existir entre ellas. Las descripciones de cada una de las instalaciones, desarrollarán la forma, diseño y principios de las mismas. Desde el punto de conexión o generación hasta las unidades o equipos terminales. Destacando tan solo los puntos relevantes, sin profundizar en aquellos que por Normativa o Pliegos de Condiciones sean de obligado cumplimiento.

- **Posibilidad de disminución del volumen. 10 puntos.**

Materiales a utilizar. Máximo 10 puntos.

Se valorará la idoneidad de los materiales y sistemas constructivos y viabilidad de la estimación de coste total de la ejecución. La puntuación se obtendrá de la valoración de:

- La adecuación de la solución estructural.
- La elección en general de materiales eco-compatible, duraderos, y de bajo coste de ejecución, de mantenimiento y de reposición.
- La durabilidad y fácil mantenimiento de los materiales empleados.
- Otros aspectos relacionados con la idoneidad de los materiales y sistemas constructivos, en relación al entorno y de acuerdo con Plan Especial de Protección del

Casco Histórico de Betancuria.

Documentación a presentar.

Se propone como documentación a presentar por los licitadores para la valoración técnica de las propuestas la siguiente:

- Memoria justificativa, en la que se defina la propuesta arquitectónica en base a la funcionalidad y diseño, con inclusión de una memoria detallada del sistema constructivo a emplear, una propuesta presupuestaria estimativa del coste de la ejecución de la obra, con indicación de las partidas principales y cuadro de superficies útiles (no incluyéndose zonas de paso ni áreas de circulación) y construidas. Se entregará en formato Din A-4 y tendrá una extensión máxima de 5 folios.
- Documentación gráfica que el licitador estime oportuna para una correcta lectura y comprensión de la propuesta, donde figurarán como mínimo un plano de emplazamiento donde se relacionen las tres edificaciones entre sí y el entorno, plantas generales, alzados, secciones, esquemas de instalaciones y volumetría del conjunto de la propuesta y plantas de mobiliario, alzados, secciones y esquemas de instalaciones de cada una de las edificaciones. La documentación gráfica se entregará en formato Dina A-1, con un máximo de tres ejemplares.

En el acuerdo de adjudicación se expresará los puntos alcanzados por cada oferta admitida.

Todo lo expuesto sin perjuicio del derecho de la administración a declarar desierto el concurso.

DÉCIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, no se exige a los licitadores garantía provisional.

DÉCIMO PRIMERA.- FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El plazo de presentación de las ofertas será de ocho días hábiles contados a partir del siguiente al del envío de las invitaciones a presentar oferta. Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de las 9 a las 14 horas.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo de correos y anunciar el mismo día al Registro General del Ayuntamiento, por Fax o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de convocatoria. No obstante, transcurridos ocho días desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Las proposiciones se presentarán en la forma indicada en la cláusula siguiente.

DÉCIMO SEGUNDA.- CONTENIDO DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, en cada uno de los cuales se hará CONSTAR SU CONTENIDO Y EL NOMBRE DEL LICITADOR, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:

Sobre nº. 1: Deberá tener el siguiente título DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA Y FINALIZACIÓN DE LA CASA CONSISTORIAL DE BETANCURIA.”

Incluirá la declaración responsable y la acreditación de la solvencia técnica, quedando el resto de documentación administrativa pendiente de su presentación por el licitador propuesto como adjudicatario, antes de la perfección del contrato.

Declaración responsable. De acuerdo con lo establecido en el artículo 146 del

TRLCSP, en la redacción otorgada por el artículo 44.2 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de soporte a los emprendedores y a su internacionalización, la documentación acreditativa de la aptitud para contratar establecida en la cláusula 4ª se sustituirá por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y en especial las condiciones establecidas en la cláusula 4ª de este Pliego de Condiciones Administrativas. Los modelos de declaración responsable se adjuntan en los **Anexos II y III**.

Certificados de solvencia técnica. De acuerdo con el artículo 78 del TRLCSP la solvencia técnica se acreditará en base a un mínimo de dos certificados de satisfacción emitidos por cualquier administración pública o empresa privada los que se haya prestado un servicio de redacción de un proyecto de obras. Cada certificado incluirá el nombre de la administración beneficiaria beneficiario, la descripción del servicio, el período de prestación y los importes.

En su caso deberán incorporarse también a este sobre:

- **Declaración de empresas vinculadas.** Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición. **El modelo de declaración de empresas vinculadas se encuentra en el Anexo IV**
- **Declaración responsable,** firmada por el legal representante, de que la empresa dispone en su plantilla de un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%. **El modelo de declaración de personal con discapacidad se encuentra en el Anexo VI**

Sobre Nº 2: deberá tener el siguiente título : "**DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO ECONÓMICOS DE LA PARA LA CONTRATACIÓN PUBLICA DE LOS SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA Y FINALIZACIÓN DE LA CASA CONSISTORIAL DE BETANCURIA.**", estando integrado su contenido por la documentación relativa a los criterios no económicos de adjudicación que se detallan en la cláusula novena del presente Pliego:

- Memoria justificativa, en la que se defina la propuesta arquitectónica en base a la funcionalidad y diseño, con inclusión de una memoria detallada del sistema constructivo a emplear, una propuesta presupuestaria estimativa del coste de la ejecución de la obra, con indicación de las partidas principales y cuadro de superficies útiles (no incluyéndose zonas de paso ni áreas de circulación) y construidas. Se entregará en formato Din A-4 y tendrá una extensión máxima de 5 folios.
- Documentación gráfica que el licitador estime oportuna para una correcta lectura y comprensión de la propuesta, donde figurarán como mínimo un plano de emplazamiento donde se relacionen las tres edificaciones entre sí y el entorno, plantas generales, alzados, secciones, esquemas de instalaciones y volumetría del conjunto de la propuesta y plantas de mobiliario, alzados, secciones y esquemas de instalaciones de cada una de las edificaciones. La documentación gráfica se entregará en formato Dina A-1, con un máximo de tres ejemplares.

Sobre Nº 3: deberá contener el siguiente título: "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA EL CONCURSO DE CONTRATACIÓN PUBLICA DE LOS SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE REFORMA Y FINALIZACIÓN DE LA CASA CONSISTORIAL DE BETANCURIA.**", siendo el contenido el siguiente:

1. Proposición económica, según el modelo que se adjunta en el Anexo V.
2. Proyecto de trabajo.

Cada participante puede presentar una sola proposición, si bien la misma puede ofrecer cuantas soluciones distintas considere oportuno plantear en relación con el objeto del contrato.

DÉCIMO TERCERA.- Por tratarse de un contrato negociado sin publicidad no será necesario que se constituya ninguna mesa de contratación.

DÉCIMO CUARTA.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento negociado sin publicidad urgente, al amparo de lo establecido en los artículos 112, 138, 169, 174 e), 177.2, 178 y la Disposición Adicional 5 del TRLCSP. A tal efecto se solicitará oferta a entidades capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres siempre que ello sea posible. Las empresas deberán presentar las ofertas en un plazo máximo de ocho días hábiles.

La determinación de la oferta económicamente más ventajosa se realizará previa negociación de los términos del contrato en relación con los criterios que se establecen en la cláusula novena.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones (ocho días hábiles), el órgano de contratación procederá a la apertura del sobre N°1 y comprobará que se ha cumplido con la obligación de presentar la declaración responsable exigida en la cláusula doce. Si dicha declaración se omitiera o fuera defectuosa podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. De no subsanarse en este plazo se rechazará la proposición.

La presentación de los documentos subsanados deberá ir acompañada, por un escrito de remisión, en el que se hará constar con detalle los documentos que se aportan. Esta documentación se presentará en el Registro General de la Corporación.

El órgano de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1, y realizadas las subsanaciones o transcurrido el plazo que, en su caso, se hubiere conferido al efecto, realizará la apertura de las proposiciones admitidas, con arreglo al siguiente proceso:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre nº 1, con expresión de los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación el secretario procederá a la apertura del sobre nº 2, que se remitirá para informe técnico de la documentación acreditativa de los criterios.

Una vez se disponga del informe técnico, el órgano de contratación negociará con los licitadores las condiciones del contrato tomando como base las ofertas que éstos hayan presentado de conformidad con lo previsto en el artículo 178 TRLCSP, y en relación a los aspectos técnicos objeto de negociación indicados en la cláusula novena.

Durante la negociación, se velará por que todos los licitadores reciban igual trato y no facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda otorgar ventajas a determinados licitadores sobre otros.

A continuación se procederá a la apertura del sobre N°3, los efectos de determinar la oferta económicamente más ventajosa. El órgano de contratación solicitará la emisión de un informe en el que se clasifiquen las ofertas de los licitadores según el resultado de la negociación y de acuerdo a los criterios de valoración y su ponderación según lo establecido en la cláusula novena, que elevará al Órgano de contratación. 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 los siguientes documentos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias en los doce meses anteriores a la convocatoria:



- Alta en el I.A.E. y último recibo de abono.
- Certificación acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Municipal, Autonómica o Estatal.
- Documentos acreditativos de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
- Tarjeta de Identificación Fiscal.

Así como los documentos que acreditan la aptitud para contratar:

a) Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales o escritura de constitución de la Sociedad o de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si el empresario fuera persona jurídica. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, podrán acreditar su capacidad de obrar mediante inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, y en su defecto certificación acreditativa de su capacidad de obrar expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Los empresarios no españoles de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.

b) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito y alcance de sus facultades para licitar, así como fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

c) Si varios empresarios acuden a la convocatoria constituyendo una unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando sus nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

d) Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica: los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera por uno de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP:

- Justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales no inferior al importe del contrato.

e) Justificantes de la solvencia técnica o profesional: se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importes, fechas y el destinatario público o privado de los mismos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 78 párrafo a) del TRLCSP.

A tal efecto, se acreditarán los servicios o trabajos efectuados 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.

f) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 73 y 146.1.c) del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

g) Para las empresas extranjeras, 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 al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) Resguardo de la constitución de la garantía definitiva.

DÉCIMO QUINTA.- CONSTITUCIÓN DE LA FIANZA DEFINITIVA.

El adjudicatario deberá acreditar en el Plazo de ocho días hábiles contados desde que se le notifique la propuesta de adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva por el 5% del importe presupuestado del contrato.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos y por contrato de seguro de caución, bastantado por el servicio jurídico o secretaria general, debiendo depositarse su importe o la documentación acreditativa en la Tesorería General.

En el plazo de ocho días hábiles, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en cuanto a la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario en causa de resolución.

DÉCIMO SEXTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado, una vez transcurridos ocho días hábiles desde la fecha de notificación de la adjudicación definitiva, a suscribir el documento administrativo de formalización de contrato. Al propio tiempo el adjudicatario suscribirá el Pliego de Cláusulas administrativas Particulares y de Prescripciones técnicas, en muestra de aceptación.

El documento en que se formalice el contrato será administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, no obstante, el contrato se formalizará en escritura pública si lo interesa el contratista y son a su costa los gastos derivados del otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa firma del mismo.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

DÉCIMO SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Las establecidas por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; en el 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; en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; La Ley de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DÉCIMOCTAVA.-GASTOS E IMPUESTOS Y RESPONSABILIDAD

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura del adjudicatario, de forma que las modificaciones legales en la estructura impositiva no darán derecho alguno a exigir indemnizaciones.

Serán responsabilidad del contratista todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros por su personal, su maquinaria o como consecuencia de los trabajos en que consista la asistencia.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del servicio, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IGIC, que por tanto, puede ser repercutido como partida independiente.

Igualmente, se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

DÉCIMO NOVENA.-RETRIBUCIÓN Y RÉGIMEN DE PAGOS.

La retribución del presente contrato estará en función de los resultados concretos que se obtengan. Las retribuciones a satisfacer se concretan en:

30.000 €, desglosado en 27.900€ más 2.100€ de IGIC.

El pago de la prestación consistirá en un pago a cuenta de 30.000 € IGIC incluido al entregar el contratista el proyecto.

VIGÉSIMA.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.

El Contratista queda obligado a cumplir con los plazos establecidos por el Responsable del Contrato. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el TRLCSP.

El órgano de contratación exigirá la subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios imputables al contratista otorgándole al efecto el correspondiente plazo, que no podrá exceder de 2 meses.

V.-MODIFICACIÓN DE CONTRATO

VIGÉSIMO PRIMERA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá introducir modificaciones en la ejecución del servicio sin la debida autorización de la Administración. La Administración podrá modificar el contrato en razón de las necesidades reales del servicio, sin que tal facultad pueda afectar a las prestaciones que hayan sido recibidas en firme conforme al contrato. En especial, se podrá modificar el contrato para ajustar la remuneración final del contratista según el resultado del cierre de los expedientes en curso según se establece en el último párrafo de la cláusula vigesimoséptima.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DE CONTRATO.

Si por razones técnicas o de interés público, la Administración acordase la suspensión del servicio, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, firmada por ambas partes, en la que se hará constar el acuerdo del órgano de contratación que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes del servicio que quedan afectadas por aquella, y se describirá el trabajo ya ejecutado y el que falta por ejecutar.

Si la Administración acordase la suspensión temporal de la asistencia por tiempo superior a una quinta parte del plazo total del contrato, o en todo caso, si aquella excediera de seis meses, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios que éste pueda efectivamente sufrir.

Si la suspensión fuera definitiva, el contratista tendrá derecho a percibir el precio de la asistencia efectivamente realizada y de lo elaborado y dispuesto para la entrega, así como el beneficio presunto de la asistencia dejada de realizar.

El valor de lo que esté en fase de elaboración y el beneficio presunto, se tasarán mediante procedimiento contradictorio, resolviendo el órgano de contratación.

VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

VIGÉSIMO TERCERA.- RESOLUCIÓN.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como el incurrir el contratista, durante el período de vigencia del contrato, en alguna de las causas de incapacidad de las previstas en el art. 60 del TRLCSP.

En el supuesto de resolución del contrato acordada de oficio por la Administración, o a instancia del contratista, el órgano de contratación resolverá sobre si el contrato ha de quedar en suspenso de forma inmediata o, por el contrario, continuar en vigor hasta que se adopte el acuerdo definitivo sobre la misma, sin que quepa recurso alguno en vía administrativa contra tal declaración.

Si la resolución del contrato es acordada por causa imputable al contratista, éste únicamente tendrá derecho a que se le abone el servicio efectuado conforme al contrato hasta la fecha de la resolución, con independencia de las medidas que procedan respecto a la fianza constituida y el derecho de la Administración a exigir indemnización de daños y perjuicios ocasionados.

VIGÉSIMO CUARTA.-JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la adjudicación y formalización, interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición, que será resuelto por el órgano de contratación, cuyo acuerdo pondrá fin a la vía administrativa. Contra el mismo cabrá el correspondiente recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO I

MODELO DE ESCRITO DE PRESENTACIÓN DE PLICA

Don/Doña....., con de DNI nº....., en nombre propio, (o en nombre y representación de la empresa....., con CIF:), con domicilio a efectos de notificación en....., teléfono nº.....
..., hace entrega de la plica de..... (nombre del candidato) para el procedimiento contratación del servicio de redacción del proyecto de reforma y finalización de la casa Consistorial de Betancuria , identificado con el nº de expediente: CS4/15.

La plica consta de dos sobres cerrados:

- Sobre nº 1. Documentación administrativa
- Sobre nº 2. Proposición económica y técnica

Fecha y firma

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA
***(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA LA**

ADMINISTRACIÓN Y OTRO PARA EL INTERESADO)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., DNI....., en nombre y representación de, CIF:, domicilio en, constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el notario de, D./Dña., el día ... de de, inscrita en el Registro Mercantil de, al tomo ..., folio ..., hoja n.º....., inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de D./Dña., el día, n.º de protocolo

Y en tal concepto, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

I.- Que la empresa que representa /el mismo cumple con los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar, en los términos fijados en la cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares, conforme al artículo 146 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- Que esta declaración se emite para que surta efecto en el expediente de contratación reservada del servicio de redacción del proyecto de reforma y finalización de la Casa Consistorial de Betancuria.

Lugar y Fecha

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA
***(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA LA**
ADMINISTRACIÓN Y OTRO PARA EL INTERESADO)

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONA JURÍDICA

D./Dña....., DNI....., en nombre y representación de, CIF:, domicilio en, constituida por tiempo indefinido en escritura autorizada por el notario de, D./Dña., el día ... de de, inscrita en el Registro Mercantil de, al tomo ..., folio ..., hoja n.º....., inscripción ...

Ostenta dicha representación en virtud de escritura de poder, otorgada ante el/la Notario/a de..... D./Dña....., el día....., nº de protocolo....

Y en tal concepto, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

I.- Que la empresa que representa, el mismo y sus administradores, no están incurso en causa alguna de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

II.- Que la empresa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III.- Que esta declaración se emite para que surta efecto en el expediente de contratación reservada del servicio de redacción del proyecto de reforma y finalización de la Casa Consistorial de Betancuria.

Lugar y Fecha

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA
***(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OTRO PARA EL INTERESADO)**

ANEXO IV

DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS

Don/Dña. _____ natural de _____,
provincia de _____ con Documento Nacional de Identidad número _____ en su
propio nombre (o en nombre y representación de _____), en
relación a la proposición presentada para la contratación del servicio de redacción del
proyecto de reforma y finalización de la casa Consistorial de Betancuria, y en cumplimiento
de lo establecido en el artículo 145 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector
Público.

DECLARO que en este procedimiento no participan empresas vinculadas con la empresa
oferente.

O, bien:

DECLARO que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la siguiente
relación, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurran los requisitos señalados en
el citado precepto.

RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS CON LA EMPRESA OFERENTE QUE PARTICIPAN EN ESTE PROCEDIMIENTO

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIF/CIF
1		
2		
3		
4		

FECHA Y FIRMA

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA
***(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA LA**
ADMINISTRACIÓN Y OTRO PARA EL INTERESADO)



ANEXO V

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Dña. _____
natural de _____, provincia de _____ con Documento Nacional de
Identidad número _____ en su propio nombre (o en nombre y representación de
_____) se compromete a ejecutar el contrato reservado del servicio
de redacción del proyecto de reforma y finalización de la casa Consistorial de Betancuria, y
en cumplimiento de lo establecido en el artículo 145 del Texto Refundido de la Ley de
Contratos del Sector Público. , con sujeción estricta al pliego de cláusulas administrativas
particulares y al de prescripciones técnicas particulares por la cantidad de
_____ euros (en letras) _____ € (en número), excluido el Impuesto
General Indirecto Canario (IGIC).

El importe del IGIC que debe soportar la Administración asciende a _____
_____ euros (en letras)..... € (en número), que resulta de aplicar el tipo
impositivo del.....% a la cantidad ofertada.

FECHA Y FIRMA

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA
****(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA LA***
ADMINISTRACIÓN Y OTRO PARA EL INTERESADO)

ANEXO VI



Ayuntamiento de
Betancuria

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PERSONAL DISCAPACITADO

Dº/Dª..... mayor de edad, provisto de DNI número..... en nombre y representación de la entidad mercantil..... con CIF..... con domicilio en la calle..... de....., provincia de.....CP.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE

Que esta empresa dispone en su plantilla de un número de trabajadores con discapacidad, superior al 2%

FECHA Y FIRMA

A/A ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA
****(DE ESTE ESCRITO DEBERÁN PRESENTAR DOS EJEMPLARES, UNO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OTRO PARA EL INTERESADO)***