



AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS
NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
PLAZA DE ESPAÑA, 14-3º
30.880-ÁGUILAS(MURCIA)
Expte: 04/10-Serv.
JLV/jlv.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PRIVADO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRÁMITE ORDINARIO.

"CASTILLO DE FUEGOS ARTIFICIALES VERANO 2010".

ÍNDICE

ELEMENTOS DEL CONTRATO

- CLÁUSULA I.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.
- CLÁUSULA II.- OBJETO DEL CONTRATO.
- CLÁUSULA III.- PRECIO DEL CONTRATO. REVISIÓN DEL PRECIO.
- CLÁUSULA IV.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA. FORMA DE PAGO.
- CLÁUSULA V.- PLAZO DE EJECUCIÓN.
- CLÁUSULA VI.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- CLÁUSULA VII.- PROCEDIMIENTO, FORMA Y TRÁMITE DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE VALORACIÓN.
- CLÁUSULA VIII.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- CLÁUSULA IX.- APERTURA DE PROPOSICIONES.
- CLÁUSULA X.- GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- CLÁUSULA XI.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.
- CLÁUSULA XII.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.
- CLÁUSULA XIII.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.
- CLÁUSULA XIV.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
- CLÁUSULA XV.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.
- CLÁUSULA XVI.- RIESGO Y VENTURA.
- CLÁUSULA XVII.- PERSONAL. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.
- CLÁUSULA XVIII.- SEGUROS.
- CLÁUSULA XIX.- RECEPCIÓN.
- CLÁUSULA XX.- RESOLUCIÓN.
- CLÁUSULA XXI.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.
- CLÁUSULA XXII.- INSPECCIÓN Y CONTROL

ANEXOS

- I. MODELO DE PROPOSICIÓN.
- II. MODELOS PARA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

• CLÁUSULA I: NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que en base a este Pliego se realice, tendrá naturaleza privada por aplicación de lo dispuesto en los artículos 20 y 21 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP.) rigiéndose en cuanto a su preparación y adjudicación por dicha norma así como por 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 adelante RGLCAP.), y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas de derecho privado; siendo el orden jurisdiccional civil el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes; considerándose no obstante actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato, pudiendo en consecuencia ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

• CLÁUSULA II: OBJETO DEL CONTRATO. SU CODIFICACIÓN.

El contrato que en base al presente Pliego se realice, tendrá por objeto el "CASTILLO DE FUEGOS ARTIFICIALES VERANO 2010" con arreglo a las características técnicas y de prestación referidas en el Pliego de Condiciones Técnicas redactado por el Ingeniero Municipal don Georges J. Janssen Muñoz; documento que se adjunta al presente Pliego como parte integrante del mismo y para su estricto y total cumplimiento.

La codificación del contrato, según exige el artículo 67.2.a) del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, correspondiente a la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades es: 92.92.3.13.92.34.93.34.13.

• CLÁUSULA III: PRECIO DEL CONTRATO. REVISIÓN DEL PRECIO.

El tipo máximo de licitación se fija en la cantidad, incluido I.V.A., de VEINTINUEVE MIL EUROS (29.000,00 €.); según el siguiente desglose:

- Precio Base: 25.000,00 €.
- 16 % de I.V.A.: 4.000,00 €.

En dicha cantidad se entienden comprendidos todos los gastos y, por tanto la totalidad de los Impuestos de toda índole que graven la realización del objeto del contrato, y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido, no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos el contratista contra el Ayuntamiento de Águilas como partida independiente del presupuesto contratado.

Sobre el tipo de licitación las empresas podrán realizar su propuesta a la baja conforme al Modelo que se inserta como Anexo al presente Pliego.

El precio que resulte de la licitación no podrá ser revisado bajo ningún concepto.

- **CLÁUSULA IV: CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA. FORMA DE PAGO.**

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación suficiente y adecuada con cargo a la Partida núm. 2010 338 22608 ("Gastos Fiestas Verano") de los Presupuestos Municipales correspondientes al ejercicio 2010.

El pago del precio del contrato se realizará en los plazos previstos en el artículo 200 de la LCSP., contra la preceptiva facturación emita en términos reglamentarios y con el Visto Bueno de la Concejalía de Turismo y Festejos y de los Servicios Técnicos Municipales.

- **CLÁUSULA V: PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El objeto del contrato se realizará a las 23,00 horas del día 14 de agosto de 2010 en el Muelle Comercial del Puerto de Águilas.

- **CLÁUSULA VI: CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 49 de la LCSP. y acrediten su solvencia económica, financiera y profesional; conforme se indica en el presente Pliego.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Todo lo expuesto se acreditará adecuadamente a través de la documentación que se referirá en siguientes Cláusulas.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- **CLÁUSULA VII.- PROCEDIMIENTO, FORMA Y TRÁMITE DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante abierto, oferta económicamente más ventajosa, con pluralidad de criterios de adjudicación, de conformidad con lo previsto en los correspondientes artículos de la LCSP., y del RGLCAP.

Son 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:

- 1: MEJORA ECONÓMICA:
hasta 25 puntos.
- 2: MEJORA EN EL CONSUMO MÍNIMO DE 650 KG. NETOS Y 900 KG. BRUTO:
hasta 15 puntos.

- 3: MEJORA EN EL MÍNIMO (30 DIFERENTES) DE GRUPOS PARA EL CASTILLO:
hasta 15 puntos.
- 4: MEJORA MINIMO (8) TEMAS MUSICALES
hasta 15 puntos.
- 5: MEJOR PROPUESTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD-SEGUROS DE RESPONSABILIDAD:
hasta 15 puntos.

En caso de empate se dará preferencia a las puntuaciones por su orden en estos criterios.

Las empresas ofertantes, deberán aportar de la forma más entendible el proyecto de la oferta que presenten, a fin de poder valorarse.

No se puntuará ni tendrá en cuenta ningún otro criterio ó concepto distinto de los referidos que pudiera ofertar los licitadores.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que, empleando a menos de 50 trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.
- b) Que, empleando a 50 o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º. Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º. Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto a un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes al mismo.

3º. A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

CRITERIO 1: MEJOR PRECIO.

Se otorgará la puntuación máxima en este apartado (25 puntos) a la empresa cuya oferta presente el menor precio, valorándose el resto de manera directamente proporcional.

CRITERIO 2: MEJORA EN EL CONSUMO MÍNIMO DE MATERIAL PIROTÉCNICO.

Se otorgará la puntuación máxima en este apartado (15 puntos) a la empresa que oferte mayor número de kgs. Sobre el mínimo neto y bruto establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas; valorándose el resto de manera directamente proporcional.

CRITERIO 3: MEJORA SOBRE EL MÍNIMO DE GRUPOS PARA EL CASTILLO.

Se otorgará la puntuación máxima en este apartado (15 puntos) a la empresa que ofrezca mayor número de grupos para el Castillo; valorándose el resto de manera directamente proporcional.

CRITERIO 4: MEJORA SOBRE EL MÍNIMO DE TEMAS MUSICALES.

Se otorgará la puntuación máxima en este apartado (15 puntos) a la empresa que ofrezca mayor número de grupos para el Castillo; valorándose el resto de manera directamente proporcional.

CRITERIO 5: MEJOR PROPUESTA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD-SEGURO DE RESPONSABILIDAD.

Se otorgará la puntuación máxima en este apartado (15 puntos) a la empresa que ofrezca las mayores y mejores medidas de seguridad y Seguro de Responsabilidad; valorándose el resto de manera directamente proporcional.

4º. Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados, antes expuesto. No obstante, de persistir la igualdad tras la aplicación de lo dispuesto en el párrafo anterior tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- Que, empleando a menos de 50 trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.
- Que, empleando a 50 o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

• **CLÁUSULA VIII.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni formar parte de más de una Unión Temporal de Empresas; ya que de producirse cualquiera de ambos casos quedarán rechazadas todas las ofertas de las que forme parte.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

El expediente de esta contratación podrá ser examinado por los interesados a la convocatoria en el Negociado de Contratación Administrativa de este Ayuntamiento (Plaza de España, núm. 14-3º), de 09,00 a 14,00 horas durante el plazo de presentación de ofertas.

Las ofertas se presentarán en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento (Plaza de España, núm. 14-Bajo) durante el plazo de quince (15) días naturales a contar desde el siguiente también natural al de publicación del Anuncio de Licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de lunes a sábado no festivos, de 09,00 a 13,00 h.

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Oficina de Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al órgano de contratación por fax (968418844) o telegrama, la justificación de la fecha de remisión de la solicitud en el mismo día que se envió por

correo. No obstante, transcurridos diez (10) días naturales desde la fecha límite de presentación de proposiciones sin haberse recibido, ésta no será admitida en ningún caso.

Los licitadores deberán presentar dos sobres cerrados ("A" y "B"), que podrán ser lacrados y precintados y en los que se indicará nombre y apellidos del licitador y el carácter con que lo hace, debiendo estar dichos sobres también firmados.

El sobre "1" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad del licitador o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, Poder Notarial.
- b) Declaración Expresa y Responsable o Acta Notarial de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 20 de la LCSP., que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten las certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.
- c) Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas que corresponda al objeto del contrato, así como de haber satisfecho el último recibo de este Impuesto.
- d) Acreditación de no tener contraídas deudas por ningún concepto con el Ayuntamiento de Águilas.
- e) Informe de Institución Financiera que acredite la solvencia económica del oferente, o justificante de la existencia de un Seguro de Indemnización por Riesgos Profesionales.
- f) Relación de los principales trabajos relacionados con el objeto del contrato, ejecutados durante los últimos tres años, con indicación de su importe, fechas y destino público y privado, a la que incorporarán los correspondientes certificados o documentación que considere conveniente como justificativa de su correcto desarrollo.
- g) Documentación acreditativa de la tenencia de un Seguro de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 30.000,00 €.
- h) En caso de concurrir a la licitación varias empresas constituyendo Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas con designación de la persona o mercantil que, durante la vigencia del contrato hay de ostentar la representación de la Unión ante el Ayuntamiento.

El órgano de contratación a quien va dirigida toda la documentación y las proposiciones se considera autoridad administrativa por lo que la citada Declaración se entenderá realizada ante ella mediante su formalización e inclusión en el Sobre 1.

Toda la documentación a presentar por los licitadores deberá de estar redactada en castellano, y habrá de ser original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en

la materia, o fotocopias en cuyo caso deberán ser cotejadas las del adjudicatario provisional.

Las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Región de Murcia como contratista de servicios relacionados con el objeto del contrato para optar a la presente licitación quedarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el Certificado de Inscripción en el mencionado Registro y una Declaración Responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales.

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el Registro de Contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar dichas modificaciones a la Unidad encargada del Registro.

El sobre "2" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y DE BAREMACIÓN. PROPOSICIÓN ECONÓMICA", y contendrá los siguientes documentos:

1.- Documentación acreditativa de las condiciones referidas en la Cláusula VII del presente Pliego a efectos de su valoración.

2.- Proposición ajustada al Modelo especificado en el Anexo I.

• **CLÁUSULA IX.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

a) **Recepción de documentación.**

Finalizado el plazo de recepción de proposiciones, el Funcionario responsable del Registro General de Documentos expedirá una Certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

b) **Calificación de documentos.**

Transcurrido el plazo de presentación de ofertas, por el órgano de contratación competente se procederá a la apertura de los sobres de documentación administrativa (sobre «1») y proposición económica, técnica y de baremación (sobre «2») emitidos en plazo por las empresas licitadoras, procediendo a valorar las distintas proposiciones. Se presumirán nulas, las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen debidamente la prestación del objeto contractual en las condiciones precisas.

Si observara defectos materiales en la documentación presentada, concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que la corrijan o subsanen.

c) **Informes Técnicos.**

El órgano de contratación, antes de adjudicar el contrato podrá solicitar cuantos Informes Técnicos se consideren precisos y se relacionen con el mismo.

• **CLÁUSULA X.- GARANTÍAS. PLAZO DE GARANTÍA.**

- a) **Provisional**: para tomar parte en la presente convocatoria los interesados no tendrán que constituir garantía provisional.
- b) **Definitiva**: el contratista adjudicatario, a fin de garantizar el

cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a depositar en arcas municipales una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del presupuesto de adjudicación, excluido I.V.A..

- c) **Complementaria:** el contratista adjudicatario no deberá constituir garantía complementaria por la ejecución del contrato.

El plazo para la constitución de la garantía definitiva será de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato y podrán constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 35.1 de la LCSP.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del referido LCSP., una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

El contrato derivado de la adjudicación del presente procedimiento, dada su naturaleza y características tendrá un plazo de garantía de un mes a contar desde la finalización de la relación contractual, que deberá formalizarse en la correspondiente Acta de Recepción en los términos y condiciones referidos en el diverso articulado que resulta de aplicación de la LCSP.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

• CLÁUSULA XI.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

La Alcaldía-Presidencia, como órgano de adjudicación dictará en resolución motivada la adjudicación provisional en el plazo máximo de diez (10) días naturales, contados desde que finalice el plazo de presentación de ofertas; transcurrido el cual sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación provisional, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el presente Pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP., el Ayuntamiento antes de dictar adjudicación provisional podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado; en cuantía máxima de 50,00 €.

La adjudicación provisional deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento de Águilas: www.ayuntamientodeaguilas.org – Contratos de Servicios.

• CLÁUSULA XII.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO PROVISIONAL.

El adjudicatario provisional deberá presentar en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la publicación de la citada adjudicación en el perfil de contratante del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración Responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Certificación Oficial de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias.
- Certificación Oficial de hallarse al corriente con la Seguridad Social.
- Resguardo de la garantía definitiva.
- Documentación acreditativa de disposición de los medios materiales y personales

que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato, en especial sobre todos aquellos que hayan sido objeto de valoración en virtud de los criterios de adjudicación del contrato.

- Documentación acreditativa y justificativa de los contratos formalizados y/o previstos de suscribir con los trabajadores en situación de desempleo, con los trabajadores propios de la empresa y con los trabajadores autónomos y pequeñas empresas subcontratistas que el contratista haya manifestado poner a disposición de la obra, en virtud de lo dispuesto en la Cláusula 10 del presente Pliego.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 a 15 del RGLCAP.:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que la ejerce; debiendo complementarse con una Declaración Responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado que acredite estar al corriente en sus obligaciones tributarias.
- Certificación administrativa expedida por el Ayuntamiento de Águilas por lo que respecta a las obligaciones tributarias con dicha Administración.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de los documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del RGLCAP., habrá de acreditar tal circunstancia mediante Declaración Responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante Certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante Declaración Responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar Certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar Certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

• **CLÁUSULA XIII.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.**

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquél en que finalice el plazo de quince (15) días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario provisional a que se refiere la Cláusula anterior, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación definitiva a favor del adjudicatario provisional, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la Escritura de Constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP., podrá efectuar una nueva adjudicación provisional a favor del licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario hubiese prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez (10) días hábiles para cumplimentar lo señalado en las Cláusulas anteriores del presente Pliego.

- **CLÁUSULA XIV.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez (10) días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del presente Pliego, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una Unión Temporal de Empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar Escritura Pública de Constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier Registro Público. No obstante el contrato se formalizará en Escritura Pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al contratista adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP., procediendo la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

- **CLÁUSULA XV.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

Se prohíbe expresa y taxativamente tanto la cesión como la subcontratación del contrato objeto de la convocatoria.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- **CLÁUSULA XVI.- RIESGO Y VENTURA.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones, excepto en los casos previstos en la vigente legislación.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las Cláusulas contenidas en el presente Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas referido en la Cláusula I del mismo.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá

lo dispuesto en este Pliego.

- **CLÁUSULA XVII.- PERSONAL. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA.**

Los trabajadores que disponga la empresa adjudicataria para llevar a cabo el contrato tendrá dependencia laboral de la misma, sin que el Excmo. Ayuntamiento de Águilas tenga relación jurídica, laboral, ni de otra índole con el mismo más que la dimanante de la contratación administrativa que regula el presente Pliego.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento, así como estar dados sus componentes de alta y al corriente en el pago del epígrafe que proceda del Impuesto sobre Actividades Económicas.

El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la LCSP.

En cualquier caso, el contratista indemnizará al Ayuntamiento de Águilas de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de estas obligaciones, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

- **CLÁUSULA XVIII.- SEGUROS.**

La mercantil adjudicataria deberá tener contratado y en vigor un Seguro de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 60.000,00 € con suficiente y adecuada cobertura necesaria con relación a las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

- **CLÁUSULA XIX.- RECEPCIÓN.**

La recepción del contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 213 de la LCSP.

Una vez efectuada la recepción del objeto del contrato se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

- **CLÁUSULA XX.- RESOLUCIÓN.**

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 206 y 284 de la LCSP., con los efectos previstos en los artículos 208 y 285 del mismo.

- **CLÁUSULA XXI.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Corresponden a la Administración, a través de la Alcaldía órgano de contratación competente, las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP..

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

- **CLÁUSULA XXII.- INSPECCIÓN Y CONTROL.**

El contratista viene obligado a ejecutar adecuadamente el contrato en los términos previstos en este Pliego y resto de documentación obrante en el expediente de su razón, y, en su caso, al contenido de las mejoras que ofrezca el contratista en su oferta.

Sin perjuicio de ello, el Ayuntamiento inspeccionará en todo momento la forma de desarrollo del contrato.

Las facultades de los Servicios Técnicos Municipal en el desempeño de sus funciones de inspección serán las siguientes:

- Controlar que los trabajos se efectúen correctamente y en la forma estipulada.
- Cuantas otras resulten necesarias en beneficio de la ejecución del contrato.

Las inspecciones se materializarán en los partes administrativos que al efecto se confeccionen.

La Concejalía de Cultura, Turismo y Festejos en coordinación con los Servicios Técnicos Municipales deberá comunicar por escrito al Negociado de Contratación Administrativa cuantas deficiencias observasen en la prestación del contrato con la máxima prontitud, al objeto de proceder a su inmediata subsanación.

De todas estas incidencias se dejará constancia en el referido Negociado por si hubieran de constar como medio probatorio en un Procedimiento Sancionador.

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN

Don/Doña _____, con domicilio en _____, titular del Documento Nacional de Identidad número _____. Tlf.- _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio en _____ y Código de Identificación Fiscal núm. _____), enterado del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con pluralidad de criterios de adjudicación convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Águilas (Murcia), para la contratación del "CASTILLO DE FUEGOS ARTIFICIALES. VERANO 2010".

DECLARO:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio total, incluido I.V.A. de _____ Eur. (en letra y número), debiendo entenderse comprendidos en el precio base referido todos los gastos e Impuestos referidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Condiciones Técnicas integrantes del expediente de su razón.

2º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la correcta realización del objeto de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2010.
(firma)

ANEXO II:

MODELOS PARA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS
(Anexos III, IV, V y VI del Real Decreto 1098/2001,
de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General
de la Ley de Contratos de las Administraciones
Públicas)

**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS
(CON INSCRIPCIÓN)**

Don (nombre y apellidos) en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/ plaza/ avenida, código postal, localidad PIGNORA a favor de: (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión	Código valor	Referencia del registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle(plaza/ avenida, código postal , localidad, por la cantidad de : (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Nombre o razón social del pignorante) (firma/s),
Con mi intervención, el Notario, (firma).

Don...., con D.N.I...., en representación de(entidad adherida encargada del registro contable), certifica la inscripción de la prenda.

(Fecha)

(Firma).

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN

Don (nombre y apellidos), en representación de, NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/ plaza/ avenida, código postal, localidad PIGNORA a favor de : (órgano administrativo, organismo autónomo o entidad de derecho público) las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número de participaciones	Identificación del fondo de inversión, nombre y número de registro administrativo de la CNMV	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor de liquidación a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s, artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones siguientes; (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado); contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle/ plaza/ avenida, código postal, localidad, por la cantidad de: (en letra y en cifra).

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas a primer requerimiento de los mismos

(Nombre o razón social del pignorante)

(firma/s).

Con mi intervención, el Notario

(firma).

Don...., con DNI...., en representación de (entidad gestora del fondo), certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

(fecha)

(firma)

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante asegurador), con domicilio en calle, y NIF, debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarlo en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte interior de este documento.

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe (en letra y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato(6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precipitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos y órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:
Asegurador

--

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.
O ABOGACÍA DEL ESTADO.

--

PROVINCIA CÓDIGO	FECHA	NÚMERO	O
---------------------	-------	--------	---

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.

- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, et.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

- (8) se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

En Águilas (Murcia), a 26 de marzo de 2010.
EL ALCALDE-PRESIDENTE,
Fdo: Juan Ramírez Soto.
[firma en documento original; formato papel]

INFORME DE SECRETARÍA GENERAL

Examinado el presente Pliego, y a los efectos del preceptivo Informe Jurídico referido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre se hace constar que el mismo se ajusta a la legislación vigente en materia de contratación pública, no existiendo por tanto, inconveniente legal alguno para su aprobación.

En Águilas (Murcia), a 26 de marzo de 2010.
EL SECRETARIO ACCIDENTAL,
Fdo.- José Cañas García.
[firma en documento original; formato papel]

DILIGENCIA DE NEGOCIADO

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares compuesto de veintidós (22) Cláusulas y 2 Anexos (Proposición Económica, Modelos para constitución de garantías) ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía-Presidencia, como órgano de contratación competente, dictado en el día de la fecha.

En Águilas (Murcia), a 29 de marzo de 2010.

EL JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA,

Fdo.: Julián López Villanueva.

[firma en documento original; formato papel]

DILIGENCIA DE NEGOCIADO

Para hacer constar, a los oportunos efectos; que el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas ha sido publicado en el día de la fecha (10:00 h.) en el perfil de contratante de esta Administración Local: www.ayuntamientodeaguilas.org

En Águilas (Murcia), a 29 de abril de 2010.

EL JEFE DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA,

Fdo.: Julián López Villanueva.

[firma en documento original; formato papel]

