



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES  
QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN  
DEL CONTRATO PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE  
LAS OBRAS DE DERRIBO Y CONSTRUCCIÓN DE MUSEO MUNICIPAL.**

**PRIMERA.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO**

1.1 En el marco del Decreto-ley 1/2009, de 20 de febrero, del Consell, por el que se constituye y dota el Plan Especial de Apoyo a la inversión productiva en municipios de la Comunitat Valenciana, el presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio para la redacción del proyecto de las obras de derribo y construcción de Museo Municipal en el inmueble del antiguo colegio público Dr. Álvaro Esquerdo de Villajoyosa, conforme al proyecto básico aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de abril de 2009.

El presente Pliego quedará incorporado al Contrato que se suscriba, como resultado de la adjudicación de este procedimiento, como parte integrante del mismo.

1.2. La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en lo no derogado por ésta, por el RD Legislativo 1098/2001 de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por el Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo que desarrolla parcialmente la LCSP y por la legislación específica que sea de aplicación.

1.3. Se trata de un contrato administrativo de servicios de los referidos en los artículos 5.1 y 10 de la LCSP, perteneciente a la categoría 12 de las relacionadas en el anexo II de la LCSP.

1.4. La tramitación del procedimiento será urgente y el contrato se adjudicará utilizando el procedimiento abierto en base a lo establecido en los arts. 96, 134 y 141 de la LCSP

1.5. El órgano de contratación es el Alcalde conforme a la disposición adicional segunda de la LCSP y, a la vista del decreto nº 4264, de 21/11/2008, sobre delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local será ésta el órgano de contratación.

**SEGUNDA.- PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO,  
IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS**



2.1. El presupuesto de gasto del contrato es de 232.215'21 € IVA incluido. El importe del IVA que referido a esta cantidad ha de soportar la administración asciende a 32.029'69 €.

La existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente queda acreditada con la resolución del titular de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo de fecha 16 de octubre de 2009 conforme previene el art. 12.3 del Decretoley 1/2009, de 20 de febrero, del Consell.

2.2. Las ofertas presentadas por los licitadores indicarán de forma independiente el importe del IVA que deba soportar la administración (artículo 75.2 in fine de la LCSP).

2.3. Los precios de contratación de este servicio no serán objeto de revisión

2.4. El pago del precio se realizará previa presentación de factura en el Negociado de Contratación del Ayuntamiento de Villajoyosa, a nombre de la Conselleria de Cultura i Esport, la cual se hará cargo del pago de la misma.

### **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y profesional (art. 43.1 LCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 46.1 LCSP).

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 48 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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



con la Administración; igualmente, presume por parte del licitador, la aceptación del compromiso de sigilo por los datos no públicos a que tenga acceso.

**3.1. Documentación.-** Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad el título del procedimiento, **y obligatoriamente teléfono de contacto y en su caso fax a los efectos de cursar por este medio las notificaciones y comunicaciones pertinentes** y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (B) documentación técnica que incluirá el anteproyecto y mejoras y sobre (C) la proposición económica y plazo para la redacción de los proyectos, conforme al modelo que se incluye en este Pliego.

### Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos (art. 130 LCSP).

a) Documento Nacional de Identidad del firmante de la proposición, y Código de Identificación Fiscal de la entidad, en caso de actuar como representante de persona jurídica.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art.61 LCSP).

Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la UE deberán justificar, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la administración en los términos que señala el artículo 44 LCSP.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 49 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. La prueba de dicha circunstancia se hará conforme determina el artículo 62 de la LCSP. Igualmente, habrá de aportarse Certificación de estar al día con la Hacienda Municipal, a los efectos de participación en procedimientos licitatorios, expedida por la entidad SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional a través de los medios establecidos en los artículos 64 y 67 LCSP, preferentemente a través de:

- Certificado emitido por entidad financiera.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos laborales.
- Relación de principales servicios realizados por la empresa en los tres últimos años que incluya importes, fechas y destinatario, público o privado, justificado a través de certificados o contratos.
- 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.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios durante el tiempo en que sea necesario para ejecutar el contrato.

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

g) Declaración responsable sobre si la empresa que concurre a la licitación está vinculada, de acuerdo con lo establecido en el art. 42 del C. Comercio, con otras empresas que concurren a la misma.

h) Acreditación, en su caso, de la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma. Si



la proposición la presentare una persona física, aquejado de una minusvalía o discapacidad, deberá adjuntarse la certificación del grado de minusvalía que se ostente, así como la declaración de compatibilidad de dicha discapacidad con la actividad que se pretenda ejercer.

i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse **originales** o mediante **copias** de los mismos que tengan carácter de **auténticas**, conforme a la legislación vigente.

Documentación técnica. Sobre B.

En este sobre se incluirán las mejoras que ofrezca el licitado y el anteproyecto conforme a las características siguientes:

Características del anteproyecto:



1.ÁREA PÚBLICA SIN COLECCIONES		Superficies (m <sup>2</sup> )	Relación con otros espacios	Otros
<b>1.1 Área de acogida</b>				
Vestíbulo y sala de espera		150	En planta baja, a la entrada Es de acceso libre	suficiente para un grupo de 60 personas sin que colapsen el espacio, que dé sensación de amplitud, e incluso para 2 grupos puntualmente necesitará espacio para información vertical, directorios, paneles informativos, alguna pantalla, alguna imagen de gran tamaño, etc.
Recepción, info, audioguías y armario-estantería		5		
Taquillas		5	Libre acceso	
Guardamochilas		5	Junto a taquillas	
<b>1.2 Servicios</b>				
Tienda	Zona pública	10	Debe ser accesible desde el vestíbulo Posibilidad de que un único trabajador controle la tienda y la recepción	
	Almacén	4	Junto a la tienda	
<b>1.3 Sala de atención a grupos</b>				
Taller didáctico		80		Con capacidad para 30 personas con pila de agua
Aseos adaptados				
<b>1.4 Sala de usos múltiple</b>				
Sala polivalente		100	Acceso independiente desde la calle (puede haber una conferencia por la noche, en horario en que el museo esté cerrado)	
<b>1.5 Aseos</b>				
Señoras	Estándar			
	Discapacitadas			
Caballeros	Estándar			
	Discapacitados			
Cambiador de bebés				



<b>2. AREA PUBLICA CON COLECCIONES</b>			
<b>2.1 Sala de exposición permanente</b>			
Sala de exposición	700	Debe tener un itinerario secuencial Acceso directo a montacargas	Los espacios de circulación deben de tener como mínimo 3 m de ancho.
<b>2.2 Sala de exposición temporal</b>			
Sala de exposiciones temporales	400	Acceso independiente (o que se pueda hacer independiente) de la exposición permanente del museo	diáfana, de modo que pueda albergar una magna exposición o dos o más de tamaño más reducido
Almacén de transito de exposiciones y museo	100	Anejo a la sala de exposiciones temporales Acceso directo a montacargas	
<b>2.3 Aseos</b>			
Señoras	Estándar	Solo se accede desde el interior del museo	
	Adaptado		
Caballeros	Estándar		
	Adaptado		

<b>3. AREA SEMIPUBLICA CON COLECCIONES</b>			
<b>3.1 Almacenes visitables</b>	50	Cerca de la sala de investigadores	
<b>3.2 Sala de investigadores</b>	40	aneja a la biblioteca, pero independiente; que se pueda cerrar el acceso desde ella	

<b>4. AREA INTERNA CON COLECCIONES</b>			
<b>4.1 Area de recepción de bienes culturales</b>			
Recepción de carga y descarga.	50		Capaz para un camión y un "torito" simultáneamente; salvo en caso de recepción o salida de grandes exposiciones, generalmente servirá de garaje de la furgoneta del museo
Almacén de embalajes propios		cercano a la zona de carga y descarga	
Almacén de tránsito y desembalaje		inmediato a la zona de carga y descarga	
Montacargas			Carga útil 3500 Kg
<b>4.2 Area de documentación</b>			
Archivos documentales	20	cerca de la sala de investigadores	
Sala de dibujo y fotografía	20	junto a los archivos documentales cerca de la sala de investigadores e inventarios	
<b>4.3 Almacenes</b>			
Almacén de bienes culturales	400		
Etnografía	100		
Elementos arquitectonicos	150		Posibilidad de almacenar elementos de grandes dimensiones
Almacén de material de excavación	10		
Almacén de museografía (vitrinas, paneles, totems, etc.)	70		
Almacén de documentos	30		
Almacén de fotografía	20		
Almacén de textil	50		
Zona de trabajo (incluida en los almacenes)			



<b>5. AREA INTERNA SIN COLECCIONES</b>			
<b>5.1 Biblioteca</b>	50	Junto a la sala de investigadores	
<b>5.2 Aseos</b>			
Aseo mujeres			Nivel de accesibilidad mínimo: practicable
Aseo hombres			Nivel de accesibilidad mínimo: practicable
<b>5.3 Otros</b>			
Cuarto de limpieza			



Proposición económica. Sobre C.

La proposición expresará el valor ofertado como precio indicando de forma independiente el importe del IVA que deba soportar la administración.

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 3.1. añadiendo la referencia «Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don.....con DNI n.º  
..... natural de ..... provincia de .....  
mayor de edad y con domicilio en ..... C/  
..... teléfono ..... actuando en nombre  
(propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, de fecha .....y, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el contrato de servicio de ..... y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir el procedimiento y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato por el precio de ..... Euros, lo que representa una baja del ..... % respecto al precio de licitación.  
Igualmente se compromete a la redacción del proyecto objeto del presente contrato en el plazo máximo de ..... días.

Ofrece como mejora:

Lugar, fecha y firma del proponente.»

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

**3.2. Lugar de entrega**

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento, (C/ Mayor, 14), Planta Primera, Negociado de Contratación, en horario de 9 a 13 horas, de Lunes a Viernes, durante el plazo de 8 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación den el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. 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. Transcurridos, no



obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

**3.3. Mesa de Contratación.-** La Mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente que será el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue.

- Los vocales:

- El Concejal de Coordinación de Proyectos.
- El Concejal de contratación.
- El Concejal de cultura.
- Un Concejal no perteneciente al equipo de gobierno.
- El Secretario.
- La Interventora.

- Secretario que lo será un funcionario de la Corporación, dependiente de la Secretaría.

Conforme determina el artículo 21.4 del RD 817/2009 la composición de la mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación.

### **3.4. Criterios de Adjudicación.**

#### **Criterios de adjudicación.**

1. Reducción del plazo para la presentación de los proyectos: Hasta un máximo de 70 puntos.
2. Anteproyecto presentado: Hasta un máximo de 20 puntos.
3. Mejoras: Hasta un máximo de 10 puntos.

En caso de igualdad, entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma ( DA 6ª LCSP).

### **3.5. Acto de apertura de proposiciones.-**

Finalizado el plazo para la presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura del sobre, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.



El órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios (art. 71 LCSP).

La mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá, si es el caso, a determinar las empresas admitidas a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La apertura de la documentación contenida en el sobre B se llevará a cabo, por la mesa de contratación, en un acto público cuya celebración deberá tener lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa. En este acto sólo se abrirá el sobre B entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo dejando constancia documental de todo ello.

Dentro del mes siguiente, se celebrará el acto público de apertura de proposiciones económicas contenidas en el sobre C, constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación, invitando a los licitadores. Del contenido de las proposiciones económicas se levantará acta. La mesa de contratación valorará este criterio previa lectura de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

La mesa de contratación, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a favor de la oferta que haya obtenido mayor puntuación conforme a los criterio de adjudicación.

**3.6. Adjudicación provisional** El órgano de contratación, sin perjuicio de solicitar cuantos informes estime oportunos, adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa ( en su conjunto sin valorar exclusivamente el precio). La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

### **3.7 Garantía definitiva y documentación**

El adjudicatario provisional del contrato constituirá y acreditará en el departamento de contratación, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional, una garantía definitiva en cuantía equivalente al 5% del importe de adjudicación excluido el IVA.

La garantía definitiva será depositada en la Caja de la Corporación.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 de la LCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo la administración declarará decaída la adjudicación provisional a su favor siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 135.5 de la LCSP.



La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 88 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la LCSP.

En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario éste deberá reponerla o ampliarla en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días, incurriendo en caso contrario en causa de resolución. Igualmente deberá el adjudicatario reajustar la garantía en la proporción que corresponda en los casos de modificación del contrato que impliquen variación del precio (art. 87 LCSP).

En este mismo periodo de tiempo (10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional) el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato (art. 135.4 LCSP).

En el caso de que el servicio fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar, en este periodo, la constitución de la misma en escritura pública y NIF asignado a la Agrupación.

### **3.8 Adjudicación definitiva**

La elevación a definitiva de la de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional en el perfil de contratante del órgano de contratación, en todo caso, la adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que expire dicho plazo, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación preceptiva y constituido garantía definitiva. (art. 135 LCSP).

La adjudicación definitiva del contrato se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 138.1 LCSP ).

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

### **CUARTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de notificación de la adjudicación definitiva.



## **QUINTA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.

Si el contratista incurriera en mora por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas (art. 196 LCSP).

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 197 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento (art. 196.1 LCSP)

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la Garantía; en éste último caso, el adjudicatario deberá restituir la misma hasta su total importe.

Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos derivados de la formalización del contrato y las tasas e impuestos que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

## **SEXTA.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

6.1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el Ayuntamiento al Contratista.

6.2. Dada la urgencia en el comienzo de las obras objeto de los proyectos cuya redacción se contrata, se fija un plazo de ejecución de cuarenta y cinco días a partir del la formalización del contrato. En cualquier caso, al tratarse de un procedimiento urgente la administración podrá acordar el comienzo de la ejecución del contrato aunque no se haya formalizado éste. El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación definitiva.

6.3. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la aparición de causas imprevistas que determinen la necesidad de su modificación, se actuará en la forma prevista en los artículos 202 LCSP.



6.4 En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el artículo 203 de la LCSP, levantándose la correspondiente Acta de Suspensión.

6.5. La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 281 de la LCSP.

6.6. A requerimiento del Ayuntamiento y en caso de que así se estime oportuno, el adjudicatario indicará los nombres de las personas adscritas a la empresa que tiene previsto designar para la ejecución del contrato.

6.7. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 283 de la LCSP.

La conformidad del cumplimiento se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 4 del artículo 205 de la LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

**RESPONSABLE DEL CONTRATO** El responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada (artículo 41 de la LCSP) será un técnico de la Oficina de Urbanismo.

#### **SEPTIMA.- VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS.**

La valoración de los trabajos se ajustará a los artículos 199 y 200 del RGLCAP.

#### **OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán 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 de la LCSP.

#### **NOVENA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los artículos 194 y 195 de la LCSP.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra



los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Vila Joiosa, a 3 de febrero de 2010.  
El Concejal de Coordinación de Proyecto

Marcos Zaragoza Mayor

Diligencia.- Para hacer constar que mediante Decreto de Alcaldía nº 705 de fecha 19 de febrero de 2010 se aprobó el expediente de contratación para la contratación de la redacción del proyecto de obras para el derribo y construcción de museo en el antiguo Colegio Público Dr. Alvaro Esquerdo.

Villajoyosa a 1 de marzo de 2010.  
El Secretario,