

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

**1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Los contratos de suministros que se adjudiquen mediante procedimiento abierto se regirán por las cláusulas contenidas en este Pliego y para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo L.C.S.P.), con las modificaciones introducidas por la Ley 34/2010 y por la Ley 2/2011, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P. y 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 lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga a la L.C.S.P.

En su caso serán de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón y la de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas que se aprueben para cada contrato, prevalecerán sobre las cláusulas de este pliego.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO.**

1.- Será objeto del contrato la realización del suministro al que se refiera el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, en relación con el correspondiente pliego de prescripciones técnicas cuyo conjunto de documentos tienen carácter contractual.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa que obra en el expediente.

2.- En ningún caso los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas, ni los de prescripciones técnicas podrán mencionar marcas u otros extremos que limiten la concurrencia, salvo exigencia ineludible para cumplir el objeto del contrato o cuando se trate de material para mantenimiento, repuesto o reemplazo de equipos existentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 101.8 de la L.C.S.P.

En el supuesto de que resulte necesaria la indicación de marcas, licencias o tipos, siempre se incluirá en los pliegos la mención "o equivalente".

3.- La licitación podrá ser por partidas o lotes cuando así se especifique en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, con expresión de los precios unitarios cuando no sean de entrega única.



4.- Los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares específicas podrán señalar la admisión de variantes, con indicación de la extensión y límites, lo que, a su vez, se recogerá en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

### **3.- PRESUPUESTO.**

1.- El presupuesto de licitación será el que figure en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas como presupuesto por contrata, que tendrá carácter de máximo, en correspondencia con el de prescripciones técnicas o, en su caso, con la valoración técnica que conste en el expediente.

2.- Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja, con referencia al precio de las unidades, incluidas las variantes cuando sean admitidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

3.- Para los supuestos de suministros cuya cuantía total no se defina con exactitud por tener que adecuarla a las necesidades del Ayuntamiento como Administración contratante, además de los precios unitarios se indicará en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas el límite máximo del gasto.

4.- En el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas se expresará la existencia de créditos presupuestarios para satisfacer el gasto derivado del cumplimiento de contrato.

### **4.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

1.- Los precios del contrato de suministro podrán ser objeto de revisión, cuando el contrato se hubiera ejecutado en el 20 por 100 de su importe, según la fórmula señalada en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas y siempre que hayan transcurrido un año de su adjudicación, salvo que se declare la improcedencia de forma motivada. La revisión de precios, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en los artículos 77 a 82 de la L.C.S.P.

2.- En los contratos de suministro-fabricación a los que se refiere el artículo 9.3.c) de la L.C.S.P. les será de aplicación las fórmulas polinómicas tipo establecidas en el Decreto 3650/1970 que serán propuestas por el autor del proyecto en la memoria del mismo, debiendo ser incluidas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas.

### **5.- PLAZO.**

1.- El plazo para la efectividad de los suministros contratables será el señalado en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. El plazo comenzará a computarse desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

2.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

3.- El plazo de duración del contrato podrá descomponerse en plazos parciales cuando las necesidades lo justifiquen y así se refleje en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas y, en su caso, en el de prescripciones técnicas.

4.- El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurren las circunstancias y requisitos



exigidos en el artículo 197.2 de la L.C.S.P.

## **II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

### **6.- MODALIDAD CONTRACTUAL.**

La forma de adjudicación de los contratos a los que se aplicará este pliego será la de procedimiento abierto, al que se refieren los artículos 122 y 141 de la L.C.S.P., conforme a la justificación que obre en el expediente de contratación (artículo 93.4 de la L.C.S.P.)

La Administración no podrá contratar verbalmente (artículo 28 de la L.C.S.P.).

### **7.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.**

1.- Para participar en los procedimientos abiertos que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Servicio indicado en el anuncio de licitación o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el citado anuncio. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán tres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace -si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad- de forma legible, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

3.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación, sin perjuicio de la aportación de variantes cuando las admita el pliego de cláusulas administrativas específicas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal de empresas con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 129.3 de la L.C.S.P.).

5.- El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

6.- Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).

7.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los



siguientes:

**SOBRE A.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:** El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo que esté incorporado en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. Este modelo estará en correspondencia, cuando proceda, con la descomposición del suministro en lotes, así como la admisión de variantes. En todo caso, de conformidad con lo previsto en las cláusulas 2 y 3 de este pliego, la oferta económica, que ha de constar en el modelo de proposición, contendrá los precios unitarios de los bienes o productos ofertados.

Cuando se permita el pago mediante entrega de bienes será necesario indicar en la oferta además del importe de suministro el precio de recompra de los bienes objeto de entrega.

**SOBRE B.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:** este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican:

**1º.- Personalidad y capacidad del empresario.-**

**1.- Empresarios españoles .-** Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. el documento que lo sustituya legalmente.

**2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.-** La capacidad de obrar de estos empresarios 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 (artículo 61.2 de la L.C.S.P.).

**3.- Otras empresas extranjeras .-** La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por 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, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato .

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la L.C.S.P., en forma sustancialmente análoga.



## **2º.- Representación de los licitadores.**

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma

## **3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.**

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 49 y 130 c) de la L.C.S.P.

La Administración contratante podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

Cuando se trate de Estado miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 62 de la L.C.S.P.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 62.1 de la L.C.S.P.

## **4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.**

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 49 d) y 130 c) de la L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 135.2 de la L.C.S.P. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

## **5º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias .**

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 49.d) de la L.C.S.P. y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.



Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 130 c) y 135.2 de la L.C.S.P. y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

#### **6º.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.**

No se exige garantía provisional.

#### **7º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.**

La justificación de la solvencia económica, financiera y técnica se justificará por alguno de los medios previstos en los artículos 64 y 66 de la L.C.S.P., con primacía de lo que a tal efecto señalen los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas.

#### **8º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.**

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición adicional sexta de la L.C.S.P.

Igualmente podrá establecerse la preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 % de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos establecidos en la Disposición Adicional Sexta de la L.C.S.P.

En la misma forma y condiciones podrá establecerse tal preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto el órgano de contratación podrá requerir de estas entidades la presentación del detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes.

#### **9º.- Uniones Temporales de Empresas.-**

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión



temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituir la en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 48 de la L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno de ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 43, 64 y 66 de la L.C.S.P., acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. ( artículo 48 de la L.C.S.P.).

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

#### **10º.- Jurisdicción competente.**

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

**11º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece** y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

**12º.- Manifestación por escrito** de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo .

**13º.-** A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 124.1 de la L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** en la oferta presentada.

### **SOBRE C.- REQUISITOS TÉCNICOS**

No se exige sobre C.

### **8.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

#### **1.- Composición.**

Presidente: El Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio .

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El titular de la Asesoría Jurídica.
- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio .
- El Jefe del Servicio de Contratación.



Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por el Concejal, titular del órgano directivo o funcionario que a tal efecto se designe por el Consejero de Presidencia, Economía y Hacienda, el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el titular de la Asesoría Jurídica por el Vicesecretario General o los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Presidencia, Economía y Hacienda; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

Cuando la especialidad de los contratos así lo aconseje, se podrán constituir por la Presidencia mesas de contratación singulares y distintas, introduciendo cambios en los miembros que no vengan legalmente impuestos y que serán las que asistan al órgano de contratación en la adjudicación de aquellos contratos específicos.

**2.- Constitución.-** Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

**3.- Adopción de Acuerdos.-** Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

**4.- Normas de funcionamiento.** Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**9.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA CONTRATACIÓN.**

**1.- Apertura de proposiciones.-** Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, aquella procederá al examen y



calificación de la documentación contenida en el sobre B y, en su caso, del sobre C respecto a los documentos de obligada aportación en este sobre, según lo que a tal efecto determine el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

**2.- Exclusión de la licitación.-** Si la Mesa observase defectos materiales en las documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobre A y C, a la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica y a la constitución de la garantía provisional.

Los restantes documentos del sobre B que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

**3.- Apertura en acto público de ofertas técnicas.** En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas técnicas e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

**4.- Apertura y lectura de ofertas económicas.** En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura de las proposiciones económicas, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las ofertas económicas, dándose cuenta del resultado de la calificación de la documentación técnica.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

**5.- Emisión de informes.** Los técnicos municipales examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentará un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes consideren precisos a tal efecto.

**6.- Propuesta de adjudicación.** La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

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 de aplicación lo previsto en la cláusula 7, punto 8 del



sobre B.

**7.- Apreciación de temeridad.** El órgano de contratación establecerá, en su caso, los criterios objetivos, entre ellos el precio, que serán valorados para determinar que una proposición no puede ser cumplida por ser considerada temeraria o desproporcionada.

En el caso de que en aplicación de dichos criterios se aprecie que alguna proposición se encuentra incurso en presunción de temeridad se estará a lo dispuesto en los artículos 135.2 y 136 de la L.C.S.P.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, la oferta mas baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo (artículo 86.1 del R.G.C.A.P.).

#### **10.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.**

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

### **III. ADJUDICACIÓN**

#### **11.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en los artículos 84 de la L.C.S.P.
- 2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- 3) Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.
- 4) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que



hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.

5) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.

6) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.

7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la L.C.S.P. que le reclame el órgano de contratación.

## 12.- ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y **simultáneamente** se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 135 de la L.C.S.P.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- Contra la adjudicación, y siempre que se trate de un procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere la cláusula 30.

4.- **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 podrán ser devueltas las garantías provisionales presentadas por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios y la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

## 13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a



cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

2. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 310.1, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos .

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4.

**14.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de un 3% del contrato equivalente a la garantía provisional.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

2.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

**IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.**

**15.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

1.- Los suministros se ejecutarán con estricta sujeción a estos pliegos y a los pliegos de cláusulas administrativas específicas, así como al de prescripciones técnicas y a las instrucciones de interpretación técnica que dé el responsable del Servicio receptor del suministro, que habrán de formularse por escrito, o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

2.- La entrega o entregas sucesivas de los bienes o productos objeto de contrato, se efectuarán en el tiempo y lugar fijados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas y de prescripciones técnicas.



3.- Los gastos relacionados con el transporte de los bienes objeto del suministro serán a cargo del adjudicatario del contrato.

4.- La entrega se entenderá efectuada cuando el bien haya sido efectivamente recibido por el Servicio destinatario del mismo, sin perjuicio de que la recepción se formalice conforme a lo previsto en el cláusula 22. En el periodo comprendido entre la entrega y la recepción formal del bien mediante Acta, el Servicio destinatario del suministro comprobará la calidad de los bienes suministrados de conformidad con las determinaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y con la propuesta del adjudicatario del contrato.

5.-La instalación y montaje de los bienes suministrados, cuando no constituyan la prestación principal, según el artículo 12 de la L.C.S.P., serán a cargo del adjudicatario cuando así se determine en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o en el de prescripciones técnicas.

6.-El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículo 196 de la L.C.S.P. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

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

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía. Cuando se hagan efectivas sobre la garantía el contratista vendrá obligado a completar la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

Tratándose de bienes de fácil deterioro u otros cuya recepción no tenga valor fuera de la fecha estipulada de entrega (prestaciones irrecuperables), cuando el contratista no los entregue e el plazo y lugar convenidos, y su incumplimiento obligue a la Administración a adquirir estos mismos bienes por otros procedimientos al objeto de mantener atendidos los servicios públicos a cuya satisfacción tiende el presente contrato, se impondrá una penalidad al adjudicatario equivalente al mayor coste que la mora haya ocasionado a la Administración.

## **16.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

1.- Los derechos y obligaciones derivados del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente de forma expresa el órgano de contratación, el contratista cedente haya ejecutado al menos, un 20 por 100 del precio de contrato y el cesionario tenga capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.



Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

2.- El adjudicatario del contrato podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60 por 100 del precio del contrato, salvo que el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas permita un porcentaje superior .

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente su aptitud .

3.- En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 209, 210 y 211 de la L.C.S.P.

### **17.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

1. Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I de la L.C.S.P., y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 195 de la citada Ley.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

2. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140.

3. Sin perjuicio de los supuestos previstos en la L.C.S.P. de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público sólo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 92 quáter.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III de la L.C.S.P.

4. Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro acordadas conforme a lo establecido en el artículo 202 y en el título V del libro I de la L.C.S.P., se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas.

### **18.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

1.- El contratista tendrá derecho a:

a) Al abono de las facturas conformadas en los plazos previstos en el artículo 200.4 y en la disposición transitoria octava de la L.C.S.P. en la redacción dada por la Ley 15/2010.



- b) A la revisión de precios en los términos a que se refiere la cláusula 4 de este pliego.
- c) Al abono de los intereses de demora en el pago de las facturas conformadas, en la forma prevista en el art. 200.4 de la L.C.S.P. en la redacción dada por la Ley 15/2010, en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por la Ley 15/2010.
- d) A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las facturas conformadas superior a cuatro meses.
- e) A conocer de la aplicación de los bienes suministrados durante el plazo de garantía, en la forma prevista en el artículo 274.2 de la L.C.S.P.
- f) A exigir responsabilidades al Ayuntamiento por daños en los bienes entregados, hasta su recepción formal.
- g) A la cesión del contrato en los términos señalados en la cláusula nº 16 de este pliego.
- h) A subcontratar parcialmente el suministro conforme se indica en la cláusula nº 16 de este pliego.
- i) A la devolución de la garantía definitiva, una vez recibido el suministro, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.
- j) A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originados por esta demora.
- k) A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.
- l) A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en los artículos 206 y 275 de la L.C.S.P., con los efectos señalados en el art. 208 de la misma Ley.
- m) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración.

2.- Los abonos al contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que este señale.

**19.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.**

**1.- Obligaciones del contratista.**

El contratista estará obligado a:

- a) Ejecutar el contrato de conformidad con estos pliegos, con los pliegos de cláusulas administrativas específicas y de prescripciones técnicas, que incluirá todos los elementos auxiliares necesarios que, por su poca entidad y dificultad de definición previa, no figuren expresamente en la composición del suministro.



- b) Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en el art. 202 y en el título V del Libro I de la L.C.S.P.
- c) Cumplir el programa de entrega de bienes, en su caso, así como el plazo señalado para el supuesto de entrega única o los plazos parciales fijados para la efectividad del suministro en la forma señalada en el contrato.
- d) No efectuar suministros no incluidos en el contrato sin conocimiento previo de haber sido autorizados por el órgano de contratación.
- e) Ejecutar el contrato a su "riesgo y ventura".
- f) Reintegrar al Ayuntamiento de los pagos satisfechos por los bienes suministrados cuando éstos presenten vicios o defectos imputables al contratista y su reparación o reposición no se presuma suficiente para el fin al que responda el objeto del contrato.
- g) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- h) Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares y en el de cláusulas administrativas particulares específicas.

**2) Responsabilidades del contratista.**

El contratista será responsable de los vicios o defectos de los bienes suministrados hasta la finalización del plazo de garantía, con el derecho del Ayuntamiento a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o su reparación cuando ésta sea suficiente.

**20.- SUMINISTROS COMPLEMENTARIOS.**

1.- Los suministros complementarios no se considerarán incluidos en el objeto del contrato ni, consiguientemente, podrán incorporarse como modificación del mismo.

2.- Los suministros complementarios, para que puedan ser efectuados por el proveedor inicial, habrán de constituir una reposición del suministro ya efectuado o bien una extensión de éste cuando un cambio de proveedor pudiera dar lugar a la adquisición de material con características técnicas incompatibles con el ya suministrado o generar desproporcionadas dificultades técnicas de uso o mantenimiento.

3.- Estos suministros serán objeto de contratación diferenciada con arreglo al procedimiento legalmente establecido en el art. 157.c) de la L.C.S.P.

**21.- RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO.**

1.- La recepción de los bienes que constituyen el suministro objeto del contrato habrá de ser formalizada mediante la correspondiente Acta de recepción, en el plazo de un mes desde la entrega



del bien, suscrita por la Jefatura del Servicio o Unidad correspondiente al que se ha entregado el bien, el contratista y por el funcionario designado por la Intervención General, cuando esta haya optado por la asistencia, siempre que resulten conformes con los Pliegos que hayan servido de base para la adjudicación.

2.- Si a la recepción de los bienes suministrados se observaran defectos susceptibles de subsanación se hará así constar en el Acta de recepción suscrita así mismo por la Jefatura del Servicio destinatario del suministro, el contratista, y el funcionario designado por la Intervención General, cuando haya optado por la asistencia, indicándose al contratista las instrucciones que a tal efecto procedan, éste Acta servirá, en su caso, de notificación del requerimiento para subsanación de defectos o para la sustitución de los mismos cuando ésta sea la opción del contratista.

3.- El contratista podrá optar por la sustitución de los bienes suministrados cuando sea requerido para que proceda a la subsanación de defectos.

El plazo señalado para la efectividad del suministro no se entenderá cumplido hasta que se lleve a cabo la subsanación de defectos o la sustitución de los bienes suministrados.

4.- En el supuesto de que los defectos se estimen como no subsanables se requerirá al contratista para que proceda a la sustitución de los bienes suministrados. Este requerimiento no interrumpirá el plazo de entrega señalado.

## **22.- RÉGIMEN DE PAGOS.**

1.- El contratista percibirá el importe del suministro efectuado, una vez llevada a cabo Acta de conformidad de recepción del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación del suministrador (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo, con identificación del Servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza al que se han entregado los bienes suministrados, número y fecha de factura, descripción del suministro efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, con desglose de cada uno de los artículos que recoge, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A.. En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

Así mismo la factura deberá estar conformada por la Jefatura del Servicio, o persona en quien delegue, a quien se ha entregado el suministro, debiendo figurar la fecha del conforme, firma y antefirma, de conformidad con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre.

2.- Los suministros de entrega única darán lugar a una sola factura.

3.- Los suministros de entregas sucesivas serán facturados en la forma que se indique en el correspondiente pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

4.- Podrán efectuarse abonos a cuenta, en las condiciones que determina el artículo 200.3 de la L.C.S.P. y que sean fijadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y específicas.



## V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

### **23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

- 1.- Serán causas de resolución las señaladas en los artículos 206 y 275 de la L.C.S.P. A los efectos del artículo 206, párrafo h), de la Ley, se considerara causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- 2.- Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo único o de los plazos fijados para las entregas sucesivas que impidan o dificulten la satisfacción de las necesidades a las que responda el objeto del contrato, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 196.6 de la L.C.S.P.
- 3.- La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P.
- 4.- Los efectos de la resolución serán los establecidos en los artículos 208 y 276 de la L.C.S.P.

### **24.- EXTINCIÓN POR CUMPLIMIENTO.**

El contrato se extinguirá de forma normal con la efectividad del suministro contratado, de acuerdo con los pliegos que hayan servido de base para su adjudicación, siempre que se haya formalizado su recepción, y sin perjuicio de las responsabilidades por vicios o defectos recogidos en la cláusula 21, apartado 2 de este pliego.

### **25.- PLAZO DE GARANTÍA.**

Será el determinado en el Pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o, en su caso, el señalado en la proposición.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente (artículo 274.1 de la L.C.S.P.).

### **26.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.**

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía que señale el Pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o, como en su caso, el ofertado por el contratista sin que resultasen responsabilidades que hubieren de ejercitarse sobre la garantía, procederá la devolución de la misma o la cancelación del aval, quedando el contratista exento de responsabilidades por razón de los bienes suministrados.

### **27.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.**



1.- La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 88 de la L.C.S.P.):

- a).- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 196.
- b).- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c).- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.
- d).- De la inexistencia de vicios o defectos de los bienes suministrados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

2.- La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo y, con carácter general, en el artículo 208.4 de la L.C.S.P.

## VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

### **28.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.**

Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este pliego, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar al objeto del contrato. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a Prevención de Riesgos Laborales.

### **29.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares, del de cláusulas administrativas particulares específicas y del de prescripciones técnicas, y pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe del Consejo Consultivo de Aragón si aquél formula oposición. Los acuerdos de adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68.3 del R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares tipo y específicas y de prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

### **30.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**



1.- La contratación de los suministros con aplicación de este pliego serán de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización del suministro que se trate, además de las señaladas en la cláusula anterior, serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero; y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2.- **En los supuestos previstos** en el artículo 310 de la L.C.S.P., se podrá interponer recurso especial en materia de contratación, que en todo caso deberá interponerse con anterioridad al correspondiente recurso contencioso-administrativo, sin que proceda la interposición de recurso potestativo de reposición. Contra la resolución del recurso, sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo. El citado recurso especial tendrá carácter potestativo.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

3.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

## **VII. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DE CADA CONTRATO.**

### **31.- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS.**

1.- Los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas para cada contrato contendrán, al menos, un clausulado referido a los siguientes extremos:

- a) Objeto del contrato.
- b) Presupuesto por contrata.
- c) Límite máximo del gasto, en su caso.
- d) Fórmula de revisión de precios
- e) Plazo máximo del suministro.
- f) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.
- g) Medios para justificar la solvencia técnica, económica y financiera.
- h) Documentos a aportar sobre requisitos técnicos, incluidos los relacionados con los criterios de valoración.
- i) Criterios de valoración.



j) Plazo mínimo de garantía.

2.- También, cuando proceda, corresponderá a los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas señalar:

- a) Posibilidad de ofertar variantes.
- b) Designación de representante de la empresa adjudicataria.
- c) Porcentaje máximo de la subcontratación y solvencia del subcontratista cuando ésta sea exigible.
- d) Posibilidad de abonos a cuenta.
- e) Tiempo y lugar para la entrega o entregas sucesivas de los bienes o productos a suministrar.
- f) Forma de facturación.



**ANEXO I**
**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).**

D. (nombre y apellidos) ..... en representación de ..... NIF..... con domicilio en ....., en la calle/pza./avda. .... código postal .....

**PIGNORA**

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente 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 del valor y fecha emisión)	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a 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 ..... calle/pza./avda ..... por la cantidad de: (en letra) ..... euros (en cifra) .....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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 Corredor de Comercio  
(firma).....

D..... con DNI..... en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable).....certifica la inscripción de la prenda.  
(fecha).....  
(firma).....



**ANEXO II**
**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN**

D. (nombre y apellidos) ..... en representación de ....., NIF ..... con domicilio en ....., en la calle/pza./avda. .... código postal.....

**PIGNORA**

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público) ..... las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que identifican como sigue:

Número particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

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 ..... calle/pza./avda ..... por la cantidad de: (en letra) ..... euros (en cifra) .....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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 participe 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 a primer requerimiento de ésta.

.....(nombre o razón social del pignorante)  
 .....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio  
 firma).....

D.....  
 con DNI.....en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable).....certifica la inscripción de la prenda.  
 (fecha).....  
 (firma).....







**ANEXO III****EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA****INTERVENCION GENERAL**Sello de Fiscalización del documento  
Fecha y firma**MODELO DE AVAL**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....NIF.....  
.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....  
.....en la calle/plaza/avenida .....  
C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....  
.....  
con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

**AVALA**

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....  
.....,NIF....., en virtud de lo  
dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía, Ley 30/2007, de  
30 de octubre, de Contratos del Sector Público, garantías provisionales art.91, garantías  
definitivas arts. 83 y ss)

.....  
para responder de las obligaciones siguientes; (detallar el objeto del contrato u obligación asumida  
por el garantizado).....

.....  
ante EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA por importe de (en  
letra).....  
.....euros (en cifra).....,  
en concepto de (garantía provisional o definitiva 1).

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el  
el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al  
beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Unidad Central de  
Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en la Ley  
30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El presente aval estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
ZARAGOZA autorice su cancelación, o devolución de acuerdo con lo establecido en la  
Legislación de Contratos del Sector Público.



.....(lugar y fecha)  
.....(razón social de la entidad)  
.....(firma de los Apoderados)

(1) Consignar lo que proceda  
\*Este documento se presentará por triplicado  
(original y dos copias)



D. .... en los términos y condiciones que establece la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) ..... euros, para la adjudicación de ..... expediente nº .....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza a

EL SERVICIO DE TESORERÍA,

INTERVENCIÓN GENERAL  
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA  
FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a        de        20

EL INTERVENTOR GENERAL



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA****INTERVENCION GENERAL**

documento

Sello de Fiscalización del

**Fecha y firma****ANEXO IV  
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número .....

La Entidad (1).....(en adelante,  
asegurador) con domicilio en

.....calle.....y

CIF.....debidamente representado por D. (2)..... con  
poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de

(3).....

**ASEGURA**A D./D<sup>a</sup> (4).....NIF/CIF....., en  
concepto de tomador del seguro, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en adelante  
asegurado, hasta el importe de euros (5).......... en los términos y condiciones establecidos en la Ley  
30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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  
precitadas frente al asegurado.El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo  
57.1 del Reglamento General de la 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 del  
Servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en los términos establecidos en la  
Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza  
autorice expresamente su cancelación o devolución,

En ....., a ..... de ..... de.....

Firma:

Asegurador



#### 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) Indicar bastanteo de poderes.
- (4) Nombre de la persona asegurada.
- (5) Importe en letra y número por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.