



CONTRATO DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO
Varios criterios de adjudicación

Tramitación ordinaria: X Urgente: Anticipada:

COMARCA ALTO GÁLLEGO
SECRETARÍA GENERAL (CONTRATACIÓN)

Expte. Nº: 5

CUADRO RESUMEN

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	COMARCA ALTO GÁLLEGO
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	PRESIDENTE
SERVICIO GESTOR	SECRETARÍA
Núm. y fecha Resolución inicio del expediente de contratación: Decreto de fecha 11 de abril de 2019.	
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: C/ Secorún, 35. 22600 Sabiñánigo (Huesca) Tfno: 974483311 Fax: 974483437 secretaria@comarcaaltogallego.es Perfil de Contratante: www.comarcaaltogallego.es	

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Contratación del servicio de Acompañamiento y realización de las visitas guiadas durante la temporada de verano, desde el primer lunes del mes de julio y a lo largo de 10 semanas hasta comienzos del mes de septiembre, y Acompañamiento y realización de las visitas guiadas a las Iglesias de Serrablo, desde el primer sábado del mes de junio y a lo largo de todas las semanas del año.	
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Limitaciones en lotes: NO

C. CONTRATO RESERVADO

SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
--

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo I)

Importe de licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: Importe IVA	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
37.190,00 €	7.810,00 €	45.000,00 €
Aplicación Presupuestaria	4320.22699	
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: Mediante servicios prestados a la Comarca en anteriores ejercicios.		

E. VALOR ESTIMADO

			TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)	37.190,00 €		
Incremento de unidades de ejecución	NO		
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	NO		
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)	NO		
Prórroga/s (IVA excluido)	NO		
TOTAL VALOR ESTIMADO: 45.000,00 €			

F. REGIMEN DE FINANCIACIÓN

Medios propios

G. ANUALIDADES

EJERCICIO			COMARCA ALTO GÁLLEGO	TOTAL
Año 2019	Año 2020	Año 2021		
15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €	45.000,00 €	45.000,00 €
		TOTAL	45.000,00 €	

H. PLAZO DE DURACIÓN

3 años			
Prórroga: Si	No <input checked="" type="checkbox"/>	Duración de la prórroga:	Plazo de preaviso: General Específico

I. PLAZO DE GARANTÍA

No se establece

J. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Según pliego de prescripciones técnicas

K. REVISIÓN DE PRECIOS

No

L. GARANTÍA DEFINITIVA

	COMPLEMENTARIA
No se establece	Exigida: %. No Exigida: <input checked="" type="checkbox"/>

M. SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

No

N. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

Según pliego de prescripciones técnicas

O. SUBCONTRATACIÓN

No

P. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

No

Q. DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante	Comarca Alto Gállego
---------------------	----------------------

Órgano de contratación	Presidente	CODIGO DIR 3	L06020003
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	Intervención	CODIGO DIR 3	L06020003
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)		CODIGO DIR 3	L06020003

R. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

Contrato sometido a recursos ordinarios
Órgano ante el que interponer el recurso: Presidencia

S. CESIÓN DE CONTRATO

No

T. INDICE DE ANEXOS

ANEXO I	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
ANEXO II	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL
ANEXO III	MODELO DE DECLARACIÓN ADMINISTRATIVA
ANEXO IV	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
ANEXO V	SUBCONTRATACIÓN
ANEXO VI	MODELO OFERTA ECONÓMICA
ANEXO VII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
ANEXO VIII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
ANEXO IX	PENALIDADES
ANEXO X	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD TÉCNICA

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
 - 2.1 Disposiciones Generales
 - 2.1.1 Objeto y necesidades del contrato
 - 2.1.2 Valor estimado del contrato
 - 2.1.3 Presupuesto base de licitación
 - 2.1.4 Precio del contrato
 - 2.1.5 Existencia de crédito
 - 2.1.6 Plazo de duración del contrato
 - 2.1.7 Perfil de contratante
 - 2.1.8 Notificaciones telemáticas
 - 2.2 Cláusulas especiales de licitación
 - 2.2.1 Presentación de proposiciones
 - 2.2.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial
 - 2.2.3 Subsanación de documentos
 - 2.2.4 Contenido de las proposiciones
 - 2.2.5 Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables
 - 2.2.6 Efectos de la presentación de proposiciones
 - 2.2.7 Mesa de Contratación
 - 2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO "Documentación administrativa y proposición"
 - 2.2.9 Criterios de adjudicación
 - 2.2.10 Ofertas anormalmente bajas
 - 2.3. Adjudicación
 - 2.3.1 Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación
 - 2.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.
 - 2.3.3 Cláusula de verificación de la documentación aportada
 - 2.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento por la Administración.
 - 2.3.5 Adjudicación.
 - 2.4. Formalización del Contrato
 - 2.5. Derechos y obligaciones de las partes
 - 2.5.1. Abonos al contratista
 - 2.5.2. Obligaciones del contratista
 - 2.5.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente
 - 2.5.2.2. Subrogación en contratos de trabajo
 - 2.5.2.3. Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos
 - 2.5.2.4. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación
 - 2.5.2.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
 - 2.5.2.6. Obligaciones de transparencia
 - 2.5.3 Tributos
 - 2.5.4 Derechos de propiedad intelectual o industrial
 - 2.5.5 Revisión de precios

- 2.5.6 Cesión del contrato
 - 2.6. Ejecución del contrato
 - 2.6.1. Valoración de los trabajos
 - 2.6.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato
 - 2.6.3. Plazo de duración.
 - 2.6.4. Responsable del contrato.
 - 2.6.5. Programa de trabajo.
 - 2.6.6. Evaluación de riesgos profesionales
 - 2.6.7. Penalidades
 - 2.6.7.1. Penalidades por demora
 - 2.6.7.2. Otras penalidades
 - 2.7. Recepción de los trabajos
 - 2.7.1. Recepción y liquidación
 - 2.7.2. Plazo de garantía
 - 2.8. Resolución del contrato
 - 2.9. Prerrogativas de la Administración
 - 2.9.1. Modificaciones previstas
 - 2.9.2. Modificaciones no previstas
3. RÉGIMEN RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

1. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter administrativo y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.

El contrato, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

La adjudicación de este contrato se realizará mediante procedimiento abierto simplificado de acuerdo con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto y necesidades del contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el apartado B del cuadro resumen de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el apartado A del cuadro - resumen.

2.1.2. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, recogido en el apartado E del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

2.1.3. Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto de licitación del contrato es el señalado como máximo en el apartado D, del cuadro resumen, calculado según datos del Anexo I.

2.1.4. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

2.1.5. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. Aplicación presupuestaria 2019.4320.22699

2.1.6. Plazo de duración del contrato

El plazo de duración será el que figure en el apartado H del cuadro-resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

2.1.7. Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica: www.comarcaaltogallego.es

2.1.8. Notificaciones telemáticas.

Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos.

A tal efecto el licitador deberá facilitar un correo electrónico en el que se le informará de la puesta a disposición de la notificación.

Las notificaciones electrónicas que practique la Comarca, se enviarán siempre a la carpeta ciudadana <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm> (en adelante CC), y a la Dirección Electrónica Habilitada Única <https://notificaciones.060.es/> (en adelante DEHU) con un desfase temporal de cuatro días.

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Presentación de proposiciones

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma telemática a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Con esta iniciativa, la Comarca quiere asegurar la máxima transparencia y seguridad en sus licitaciones, así como fomentar la competencia en la contratación del sector público.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es IMPORTANTE que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público cumplimentando tanto los datos básicos como los datos adicionales; ver Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico) que encontrarán en la siguiente dirección:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

En la citada guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres que componen las ofertas mediante la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

Las ofertas deberán enviarse a través de la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" antes de las 24:00 horas del día 17 de mayo de 2019. No se admitirán proposiciones que no estén presentadas en dicho plazo.

2.2.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.3. Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres días, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano, o en su caso la mesa de contratación, entenderá que el licitador desiste de su oferta.

2.2.4. Contenido de las proposiciones

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

Las proposiciones constarán de un sobre, denominado

SOBRE ÚNICO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, haciendo constar de modo visible en el exterior el órgano de contratación al que se dirige, el procedimiento al que concurre y el nombre del licitador.

En su interior se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

1º DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo III).

2º COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS, EN SU CASO.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá la declaración responsable.

3º ESPECIALIDADES A PRESENTAR POR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el 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.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la entidad contratante estime fundamental para considerar la oferta.

CRITERIOS EVALUABLES ECONÓMICAMENTE

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA APLICAR LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL ANEXO VII

Se incluirá la oferta económica que será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo VI de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los licitadores deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Igualmente incluirá la documentación que sirva para aplicar los criterios de adjudicación establecidos en el anexo VII.

2.2.5. Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

La mesa de contratación podrá en cualquier momento solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento

2.2.6. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.2.7. Mesa de Contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas. Su composición será la recogida en el Anexo X del presente Pliego.

2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones presentadas en el sobre:

Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá por parte de la mesa de contratación, en el 2º día hábil siguiente a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma, del sobre unico, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en dicha cláusula.

En las propuestas que falte alguna documentación se le concederá un plazo de tres días improrrogable para su subsanación.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

2.2.9. Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en el Anexo VII.

2.2.10. Ofertas anormalmente bajas.

En el caso de que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación se presuma que es anormalmente baja por darse los supuestos previstos en el artículo 149 LCSP, la mesa, realizadas las actuaciones recogidas en los puntos 1.º y 2.º del art.159.4 LCSP, seguirá el procedimiento previsto en el citado

artículo, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

2.3. Adjudicación

2.3.1. Clasificación de las ofertas.

La Mesa de contratación una vez valoradas y clasificadas las ofertas elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, a favor del candidato con mejor puntuación.

2.3.2. Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

La mesa de contratación requerirá al licitador con mejor puntuación, para que, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, para que aporte la documentación que se relaciona, necesaria para adjudicar el contrato para su calificación por la mesa de contratación:

DOCUMENTACIÓN

1º Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Si el licitador no estuviera inscrito, deberá presentar:

- Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad. Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial

Si se trata de un empresario individual, el DNI.

- Documentos que acrediten, en su caso, la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la DPH.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

2º Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

3º Referencias técnicas

- Solvencia económica y financiera conforme Anexo II
- Solvencia técnica o profesional conforme Anexo II

4º Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social y acreditación de no existencia de deudas tributarias.

2.3.3. Cláusula de verificación de la documentación aportada:

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada dentro del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

2.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración

2.3.5 Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la cláusula 2.3.2

2.4 Formalización del Contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán 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. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 2.3.2.

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante.

2.5 Derechos y obligaciones de las partes

2.5.1 Abonos al contratista

El pago de este contrato se realizará una vez realizado el servicio de conformidad, previa presentación de las correspondientes facturas.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el apartado Q del cuadro - resumen:

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación.

La factura deberá presentarse en formato electrónico. La presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

2.5.2 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes

2.5.2.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

2.5.2.2 Subrogación en contratos de trabajo

No procede.

2.5.2.3 Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante,

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

2.5.2.4 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones. El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

2.5.2.5 Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

2.5.3 Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

2.5.4 Derechos de propiedad intelectual o industrial

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevará aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

2.5.5 Revisión de precios

No procede.

2.5.6 Cesión del contrato

No procede.

2.6. Ejecución del contrato

2.6.1 Valoración de los trabajos

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

La valoración de los trabajos se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el apartado D del cuadro resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

2.6.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el Anexo VIII y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el Anexo IX penalidades para el incumplimiento de las mismas.

2.6.3 Plazo de duración

El plazo de duración del contrato será el que se fija en el apartado H del Cuadro Resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

2.6.4 Responsable del contrato

El responsable de este contrato será la Técnico de Turismo de la Comarca, que tendrá facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

2.6.5 Programa de trabajo.

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

2.6.6 Evaluación de riesgos profesionales

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2.6.7 Penalidades

2.6.7.1 Penalidades por demora

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 artículos 193 y 195 LCSP.

2.6.7.2 Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades establecidas en los artículos 193 y siguientes de la LCSP.

2.7. Recepción de los trabajos

2.7.1. Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato.

Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

2.7.2 Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el apartado I del Cuadro Resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

2.8 Resolución del contrato

Serán causa de resolución del contrato las legalmente establecidas. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

2.9 Prerogativas de la Administración

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público referidas a la distribución de la programación anual.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista quedará obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

2.9.1 Modificaciones previstas

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el Cuadro Resumen y en el supuesto y con los límites establecidos en el artículo 107 TRLCSP.

2.9.2 Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

3. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación, podrán ser recurridos mediante los recursos ordinarios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

Sabiñánigo, a la fecha de la firma electrónica
La Presidenta de la Comarca Alto Gállego. Fdo. Lourdes Arruebo de Lope