

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE LA COMARCA DEL JILOCA PARA LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y CONCURSO

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente contrato se regirá por las normas de procedimiento abierto y concurso, previsto y regulado por los artículos 122 y siguientes, artículo 134.3, 137, 138 y 143 de la LCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

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

2. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la asistencia técnica y prestación del servicio jurídico para la Comarca del Jiloca, en asuntos judiciales, extrajudiciales y administrativos, así como la prestación de asistencia jurídica al personal y miembros de la Corporación en cuantos asuntos se dirijan contra ellos por su condición de empleado público o miembro electo de la Corporación Municipal.

La Entidad Local abonada en dicho servicio no esta obligada a la exclusividad del servicio jurídico, pudiendo acudir a cualquier consulta o actuación independientemente del servicio contratado, sin que la empresa adjudicataria tenga ningún derecho en dicha actuación.

3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

El presupuesto de licitación es de NUEVE MIL SETECIENTOS DIECIOCHO EUROS AÑO (9.718.-), incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por los pueblos que actualmente están adscritos al servicio, por los servicios de asesoramiento, examen de documentos, informes, otros relacionados y cuantos asuntos tengan necesidad. Esto documentos deben constar siempre por escrito. El precio por incremento de abonados se aplicará a razón de:

CONCEJO ABIERTO	250,00 euros/año
AYTO. CON 5 CONCEJALES	500,00 euros/año
AYTO. CON 7 CONCEJALES	810,00 euros/año

En este precio incluyen todos los documentos jurídicos, salvo los juicios, que los pueblos abonados y la comarca se beneficiarán de un descuento del 33% por las minutas, aplicando las normas orientativas del Colegio de Abogados donde se actúe, salvo los juicios ganados en costas, que el abogado las hará suyas, y la Comarca o los Ayuntamientos adscritos quedarán liberados del pago correspondiente.

La adjudicataria del presente contrato deberá pasar una relación anual donde consten las actuaciones realizadas y, previo a cualquier inicio de un pleito tendrá que emitir un informe a la Comarca donde consten los motivos del proceso.

El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión, de conformidad con los artículos 77 a 82, y la Disposición Transitoria Segunda de la LCSP, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o índices oficiales. En todo caso se revisará con carácter anual y conforme a la variación del Índice de Precios al Consumo.

Esta cantidad podrá variar cuando incrementen o disminuyan las solicitudes de los pueblos receptores de dicho servicio. Estando obligado el adjudicatario a asumir dichas variaciones por interés de los usuarios.

4. Existencia de crédito.

Antes de la adjudicación del contrato deberá aportarse por la Intervención Municipal documento contable que acredite la existencia de crédito adecuado y suficiente, condicionando la adjudicación a la existencia de dicho crédito.

5. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de UN año, si bien se podrá extender de conformidad con lo dispuesto en el art. 279.3 LCSP por el tiempo necesario para atender adecuadamente las necesidades de la Administración Local, y en todo caso mientras subsistan procedimientos judiciales o administrativos en tramitación y que le hayan sido encomendados, siempre hasta el límite total de Cinco años.

6. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 49 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 63, 64 y 67 de la LCSP, sin necesidad de clasificación tal y como preceptúa el art. 54.1 de la LCSP.

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

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 44, 47 y 48 de la LCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente, y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Las personas jurídicas que especifiquen, en la oferta o en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

7. Perfil de contratante.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación provisional y definitiva del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP.

8. Procedimiento de adjudicación del contrato.

El contrato de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto y concurso, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 122 de la LCSP. Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 124 de la LCSP.

9. Presentación de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

9.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones o solicitudes.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General de la Comarca del Jiloca, dentro del plazo de QUINCE días naturales a partir del día siguiente a la publicación en el perfil del contratante de la Comarca del Jiloca "www.jiloca.es",.

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

9.2. Forma de presentación de las proposiciones o solicitudes.

Los licitadores presentarán la documentación comprendida en los sobres nº 1 y 2.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

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

La proposición económica y técnica se ajustará a los criterios de valoración.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

9.2.1. Sobre nº 1. Título: Documentación administrativa.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 48 de la LCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán separados en dos carpetas, ordenados tal como se indica a continuación.

9.2.1.1. Carpeta 1: Documentación General

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

a) Documento justificativo, en su caso, de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación, correspondiente al 3 % del precio de la oferta.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84.1 de la LCSP.

1.- Si se constituye la garantía mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, deberá aportarse el documento original.

2.- Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, deberá aportarse el original del certificado del contrato.

En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastanteo del poder efectuado por el Gabinete Jurídico.

3.- En caso de constituirse en efectivo, deberá depositarse en la Caja de la Comarca del Jiloca.

En el caso de las uniones temporales de empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas que concurren agrupadas, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal. las garantías que hubieren de constituir, conforme al artículo 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo. La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas de los licitadores hasta la adjudicación provisional del contrato.

Para el licitador que resulte adjudicatario provisional, la garantía responderá también del cumplimiento de las obligaciones establecidas, conforme al segundo párrafo del artículo 135.4 de la LCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva.

Si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación provisional, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional.

En el caso de ofertas consideradas desproporcionadas o anormales, la falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el artículo 136.3 de la LCSP, o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error, o inconsistencia que la hagan inviable, tendrán la consideración de retirada injustificada de la proposición.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a unas determinadas organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas 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, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Los demás empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 44 de la LCSP, 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, en forma sustancialmente análoga.

La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

c) Documentos acreditativos de la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

d) Empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

e) Declaraciones responsables y cesión de información tributaria.

Asimismo, los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP.

2. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la Comunidad Autónoma de Aragón, la Comarca del Jiloca y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3. Las personas físicas, mediante declaración responsable, o los administradores de las personas jurídicas, mediante la oportuna certificación expedida por su órgano de dirección o representación competente, deberán especificar en la citada declaración o certificación, que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la empresa persona alguna a la que se refiere la Ley 3/2005, de 8 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración del Gobierno de Aragón y de Declaración de Actividades,

Bienes e Intereses de Altos Cargos y otros Cargos Públicos, y Decreto 176/2005, de 26 de julio, de desarrollo de la citada Ley, así como que no ostenta participación

superior al diez por ciento computada en la forma que regula el artículo 5 de la citada Ley.

La formulación de esta declaración responsable o certificación se acreditará conforme al modelo establecido en el anexo, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

f) Solvencia económica y técnica:

Documentos que acreditan la solvencia económica y técnica conforme establecen los artículos 64 y 67 de la LCSP (por uno o varios de los documentos que se relacionan en los artículos indicados y que sean suficientes para acreditar la solvencia económica y técnica).

Documentos que acreditan la solvencia profesional o técnica. Se acreditará mediante la realización de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, así como la indicación del personal técnico integrados en la empresa.

9.2.1.2. Carpeta 2: Documentación económica y criterios de valoración.

1. Oferta económica, máximo 4 puntos a la mejor oferta económica prorrateándose las restantes.
2. Contar con infraestructura en plena disponibilidad en el término comarcal que permita el mejor desarrollo de la actividad contratada y conexión con los servicios municipales y en la localidad donde radique los Juzgados y Tribunales del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo con competencia territorial para la revisión de los actos de la Administración contratante, 2 puntos.
3. Por haber prestado servicios con tres años de colegiación, 2 puntos, no se valoran menos de tres años.

9.2.1.3. Proposición Económica.

La proposición económica debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica deberá indicarse, desglosando independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás 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 presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

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

10. Constitución de la Mesa y apertura de ofertas.

10.1. Constitución. La Mesa de Contratación se constituirá conforme a lo establecido en los (art. 295 LCSP y art. 79 RG)

La Mesa de contratación estará compuesta por todos los portavoces y el Sr. Presidente de la Comarca.

10.2. Apertura de ofertas. La apertura de los sobres se realizará a partir del séptimo día de haber finalizado el plazo, a criterio de la administración contratante.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, mediante fax, correo electrónico o en el perfil del contratante, y concederá un plazo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

A los efectos previstos en los artículos 43 a 73 de la LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días, ello siempre con anterioridad a la declaración de admisión de ofertas.

La Mesa, antes de formular la propuesta, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

10.3. Adjudicación provisional y documentación previa a la adjudicación definitiva.

Antes de la adjudicación definitiva, en el plazo máximo de quince días hábiles desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante de la adjudicación provisional, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias, que podrán ser expedidas, si así se indica en el anexo, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos:

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Administración Tributaria, justificativa de la inexistencia con la Administración Autónoma de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Esta certificación podrá ser solicitada y expedida por medios electrónicos en los términos establecidos en el Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet).

- Certificación positiva, expedida por la Comarca del Jiloca, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

b) Obligaciones con la Seguridad Social. Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Las circunstancias establecidas en las letras a) y b) anteriores podrán también acreditarse mediante la aportación del certificado expedido por el Registro de Licitadores que acredite los anteriores extremos

c) Impuesto sobre Actividades Económicas. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Garantía definitiva. Resguardo acreditativo de la constitución.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producida la extinción del contrato.

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

f) Otra documentación.

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 LCSP que le reclame el órgano de contratación.

10.4. Adjudicación definitiva del contrato.

Transcurridos 15 días hábiles desde la adjudicación provisional, y presentada la documentación señalada en el apartado anterior, en el plazo máximo de 10 días hábiles, se elevará a definitiva la adjudicación provisional.

La resolución de adjudicación definitiva será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores.

11. Formalización del contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

12. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

13. Abono del precio.

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido. El pago del precio se efectuará de forma mensual en doceavas partes del precio establecido.

14. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 206 y 284 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

- a. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 202.3.
- b. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c. El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d. La no formalización del contrato en plazo.
- e. La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista, y el incumplimiento del plazo señalado en la letra d del apartado 2 del artículo 96.
- f. La demora en el pago por parte de la Administración por plazo superior al establecido en el apartado 6 del artículo 200, o el inferior que se hubiese fijado al amparo de su apartado 8.
- g. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- h. Las establecidas expresamente en el contrato.
- i. Las que se señalen específicamente para cada categoría de contrato en esta Ley.

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

15. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

16. Jurisdicción Competente.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

D.
con residencia en
provincia de
calle nº
según Documento Nacional de Identidad nº
en nombre propio o de la empresa
que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón), y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

En, a..... dede 200...
(Lugar, fecha y firma)

Fdo. :

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don..... mayor de edad, vecino de..... y con DNI .nº..... en nombre propio o en representación de la Empresa, con domicilio social en, y NIF nº al objeto de participar en el procedimiento para la contratación del servicio de: "(Indicar título del contrato)....." convocado por la Comarca del Jiloca, manifiesta lo siguiente:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación en la que participa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de..... IVA EXCLUIDO. A esta cantidad le corresponde un IVA de€, por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de€ .

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

En, a..... dede 200...
(Lugar, fecha y firma)

Fdo. :