



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE LETRADO ASESOR EN MATERIA URBANÍSTICA**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto, calificación del contrato y necesidades a satisfacer.**

El objeto del contrato es la realización del servicio de asesoramiento jurídico en materia urbanística, consistente en la emisión de informes jurídicos en materia de planeamiento, gestión y disciplina urbanística a petición de los órganos de gobierno municipales.

Las necesidades públicas a satisfacer con el contrato consisten en la asistencia jurídica externa en materia urbanística del Ayuntamiento de Montefrío en el ejercicio de las competencias que le atribuyen las Leyes.

El presente Pliego de de clausulas administrativas particulares, el plan de trabajo y las mejoras presentadas por el adjudicatario tienen carácter contractual y vincularan a las partes.

El órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local, a tenor de la delegación de competencias conferidas por la Alcaldía, mediante Decreto 349/2015 13 de junio.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10, e incluido en el anexo II categoría 21 “servicios jurídicos”, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato del servicio de asesoramiento jurídico en materia urbanística será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios o profesionales capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Conforme a la Disposición Adicional Séptima de la Ley1/2004, de 24 de junio, de Transparencia Publica de Andalucía, como medida de transparencia se deberá dar publicidad a través del perfil del contratante del Ayuntamiento.

### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.montefrío.org](http://www.montefrío.org), donde se publicaran los datos enumerados en el art. 53 TRLCSP.



## CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El presupuesto del presente contrato asciende a la cuantía anual de 6.600 euros (IVA excluido). Siendo el valor estimado del contrato 26.400 euros ( IVA excluido)

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 155 227 17 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no solo el precio del contrato sino también el IVA y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurara como partida independiente.

El precio del contrato será el que conste en el acuerdo de adjudicación, de conformidad con la oferta presentada por el licitador que resulte adjudicatario.

## CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicio será de tres años, pudiendo prorrogarse por plazo de un año más por voluntad de ambas partes

## CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 62 y siguientes TRLCSP y no estén incurso en ninguna de las causas enumeradas en el artículo 60 TRLCSP.

Cuando fuesen personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, 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.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, 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.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.



# AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7  
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358  
C.I.F. : P-1813700-J

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia del empresario:**

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios previstos en el Art. 75 del TRLCSP.

3.2. **La solvencia técnica o profesional** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los medios previstos en el Art. 78 del TRLCSP.

No obstante los licitadores, en atención a la especialidad del objeto del contrato, deberán acreditar como mínimo:

a) Experiencia mínima de cuatro años, prestando el servicio de asesoramiento jurídico en la Administración Local, mediante contrato administrativo. Se acreditará mediante certificado expedido por la correspondiente Administración Local, donde especificara el objeto del contrato y el periodo.

b) Colegiación como abogado ejerciente, durante al menos 10 años. En el caso de personas jurídicas, el profesional asignado en la oferta para la ejecución del contrato será el que deberá cumplir este requisito, asimismo deberá acreditar la relación entre la persona jurídica y el profesional asignado, que deberá ser socio o trabajador de la persona jurídica.

c) Haber realizado al menos un máster en urbanismo, impartido por la Universidad, una Administración Pública, por Colegios Profesionales o entidades dependientes. En el caso de personas jurídicas, el profesional asignado en la oferta para la ejecución del contrato será el que deberá cumplir este requisito, asimismo deberá acreditar la relación entre la persona jurídica y el profesional asignado, que deberá ser socio o trabajador de la persona jurídica.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Clasificación del Contratista**

No se exige clasificación de contratista, al tratarse de contrato de servicios de valor estimado inferior a 200.000 euros, de conformidad con la Disposición Transitoria Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre



## **CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de España 7, 18270, MONTEFRÍO (GRANADA), en horario de atención al público, en el plazo de diez naturales desde la recepción de la invitación.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de los establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados, firmados y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar además de la razón social y denominación de la persona licitadora, la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de de asesoramiento jurídico en materia urbanística». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Oferta Económica.
- **Sobre «C»:** Documentación Técnica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.



Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

## **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador (o cualquier otro documento que acredite su personalidad) cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Fotocopia compulsada de la Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica; o, en su caso, fotocopia compulsada de la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial así como fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (o cualquier otro documento que acredite su personalidad) del firmante de la propuesta.

En caso de Sociedades Profesionales deberán de estar inscritas en el Registro de Sociedades Profesionales.

1.3- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán obtener de la Secretaría General del Ayuntamiento de Montefrío, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas (o empresarios), constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2.- Declaración responsable del licitador, haciendo constar que no se halla incurso la persona física, o la persona jurídica ni ninguno de los administradores de ésta, en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 TRLCSP.

La declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La declaración responsable, para que sea válida, deberá haberse suscrito ante una autoridad administrativa, Notario público u Organismo profesional cualificado.

3.- Aportación de los documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional y económica conforme se detallan en el pliego (cláusula 6).



# AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7  
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358  
C.I.F. : P-1813700-J

4.- Para las empresas extranjeras, la 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 en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5.- Los documentos enumerados en los apartados 1 y 2 podrán sustituirse, de conformidad con el artículo 146.4 TRLCSP, por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

6.- Un índice en el que se relacionen los documentos contenidos en este sobre.

## **SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del servicio de \_\_\_\_\_, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

*Firma del candidato,*

*Fdo.: \_\_\_\_\_».*

No se admitirán ofertas por encima del precio máximo de licitación, quedando excluidos del procedimiento los licitadores que realicen dichas ofertas.



## **SOBRE «C» DOCUMENTACION TECNICA**

Deberá contener la siguiente documentación:

- 1ª. Plan de trabajo al que se refiere la cláusula novena.
- 2ª. Mejoras presentadas, en su caso, a las que se refiere la cláusula novena.

### **CLÁUSULA NOVENA. Calificación de los documentos presentados.**

Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá a calificar los documentos presentados en tiempo y forma el primer día hábil siguiente al tercero natural después del último día de presentación de proposiciones, para lo cual se procederá a la apertura del sobre A “Documentación Administrativa”.

Si se observase defectos y omisiones subsanables en la documentación presentada en el mencionado sobre, se efectuara el requerimiento mediante comunicación verbal o por medios electrónicos o vía fax a los interesados y se hará público a través del perfil del contratante, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del recibo de dicho requerimiento para que los licitadores lo corrijan o subsanen, mediante la presentación en el registro general municipal de la documentación requerida.

Posteriormente se procederá a determinar las empresas/o profesionales que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, y se efectuara pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Una vez calificada la documentación administrativa y realizada, si proceden, las actuaciones indicadas, el órgano de contratación entablara negociaciones con los licitadores cuya documentación sea considerada válida de acuerdo a los criterios establecidos en la cláusula decimotercera del pliego. A tal fin, podrá solicitar aclaración de la oferta presentada, siendo informados el resto de licitadores de la citada circunstancia.

Terminada la misma, se clasificarán las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de valoración de las ofertas, y en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, plazo que se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRCSP, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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, si no lo ha hecho con anterioridad, la siguiente documentación:

- 1) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias para con la Administración del Estado, en la forma prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1.098/2.001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP).
- 2) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones para con la Seguridad Social (artículo 14 RGCAP).



# AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7  
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358  
C.I.F. : P-1813700-J

3) La certificación de no tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Montefrío será aportada de oficio por este.

4) La garantía definitiva por importe del 5% del importe de la adjudicación, excluido el IVA, la cual podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art 96 TRLCSP, 61 y 64 RGCAP.

5) Si el licitador hubiese optado por presentar la declaración responsable a la que alude el artículo 146.4 TRLCSP, deberá presentar los documentos enumerados en los apartados 1 y 2 del sobre A, relacionados en la cláusula octava del pliego.

En el caso que no se presente la documentación requerida en los apartados anteriores, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **CLÁUSULA DECIMA. No Exigencia de Garantía Provisional**

Al amparo del artículo 103.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en atención a las circunstancias concurrentes en el contrato no se exige garantía provisional para licitar.

## **CLÁUSULA UNDÉCIMA. No Constitución de Mesa de Contratación**

Al amparo del artículo 320.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se prescinde de la constitución de Mesa de Contratación, al tratarse de procedimiento negociado en el que no es *necesario publicar anuncios de licitación*.

## **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.





## CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. CRITERIOS DE VALORACION Y NEGOCIACION.

El órgano de contratación, adjudicará el contrato a la oferta más ventajosa en su conjunto, teniendo en cuenta los siguientes criterios que servirán de base para la negociación, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

### 1) Mejor oferta económica: 40 puntos

Se valorará con un máximo de 40 puntos a la oferta más económica de todas las presentadas y las demás en forma proporcional, según la fórmula siguiente:

$$P = \frac{40 \times \text{oferta mínima}}{\text{Oferta}}$$

En donde: P = Es la puntuación obtenida  
Oferta Mínima: Es el presupuesto de la oferta económica más baja de las presentadas.  
Oferta: Es el presupuesto de la oferta que se somete a valoración.

### 2) Plan de trabajo: 20 puntos.

El Programa de Trabajo define la forma de prestación del servicio adaptada a la metodología y los medios disponibles del prestatario. Contendrá como máximo 5 folios, excluida la portada (escrito con letra Times New Román, tamaño 12, interlineado sencillo) por una sola cara. El Programa de Trabajo que tenga una extensión superior a 5 folios o no reúna los requisitos formales establecidos se valorará con cero puntos. La puntuación otorgada debe ser motivada.

### 3) Mejoras: 20 puntos.

Partiendo del carácter mínimo de las prestaciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas, se puntuarán las mejoras presentadas por el licitador en su oferta, siempre que tengan relación directa con el objeto del contrato. La puntuación otorgada debe ser motivada.

## CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:



a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, 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, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, que se establece en 6 meses al amparo del apartado 5 del artículo 102 del Texto Refundido, y cumplido satisfactoriamente el contrato.

## **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

## **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.



El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

## **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Improcedencia de la Revisión de Precios**

Dada la escasa duración del contrato, no procede la revisión de precios.

## **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Plazo de Garantía**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses, al amparo del apartado 5 del artículo 102 del Texto Refundido, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

## **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. DERECHOS Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

### 1) Derechos y obligaciones del contratista de carácter específico.

#### A) Son derechos del adjudicatario.

1. Percibir el precio del contrato en los plazos establecidos en el pliego.
2. Obtener del Ayuntamiento la información que precise para la realización de las prestaciones contratadas.
3. En general, cuantos se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento de desarrollo.

#### B) Son obligaciones contractuales del adjudicatario, de carácter esencial a los efectos del Art. 223 letra f) del TRLCSP:

1. Dar cumplimiento al servicio comprometido del contrato presentado en su oferta.
2. No podrá utilizar la información municipal para fines distintos de la ejecución del contrato, debiendo guardar sigilo sobre cada información pública respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo así como guardar absoluto secreto sobre los datos y demás operaciones del proceso de tratamiento a los que pueda tener acceso por razón de los trabajos objeto del contrato. Todo ello en el marco de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de



# AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7  
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358  
C.I.F. : P-1813700-J

Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley.

3. Realizar las prestaciones que le corresponden de conformidad con lo establecido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el plan de trabajo y en las mejoras ofertadas.

4. En general, cuantas se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

1. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

2. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados, en su caso, de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato y cualesquiera otras que resulte de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

2. Son derechos y obligaciones del Ayuntamiento:

A) Son derechos del Ayuntamiento.

1. Recibir las prestaciones objeto del contrato en el plazo estipulado. Inspeccionar el cumplimiento del contrato.

2. En general, cuantos se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento.

B) Son obligaciones del Ayuntamiento:

1. Abonar el precio del contrato en los plazos estipulados.

2. Dar información precisa para la realización de las prestaciones contratadas.

3. En general, cuantas se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento.

## **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Pago del precio.**

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, previa presentación mensual de factura por meses vencidos o fracción, en éste caso se abonará la cantidad proporcional a los días de servicio prestado.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio tras la presentación de las facturas por parte del adjudicatario. Las facturas se presentarán con carácter mensual.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos para el pago, se estará a lo dispuesto en los artículos 212 y 216 TRLCSP.



# AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7  
18270 - MONTEFRÍO (GRANADA)

Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales : 01181358  
C.I.F. : P-1813700-J

## **CLÁUSULA VIGESIMA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y 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 todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Montefrío a 28 de septiembre de 2016

LA ALCALDESA,

Fdo. : Remedios Gámez Muñoz.

**Diligencia** para hacer constar que el presente pliego fue aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de 29 de SEPTIEMBRE de 2016.

EL SECRETARIO ACCTAL.

FDO. ANTOINO SÁNCHEZ COCA