



## **AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**

Plaza de España, s/n – C.P. 10350

Telfs.: 927 54 40 04/ 87 – Fax: 927 54 43 30

Expediente núm.: 12/2018

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALMARAZ**

#### **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO Y CALIFICACIÓN**

El objeto del contrato lo constituye la prestación de servicios jurídicos y de asesoría jurídico-administrativa al Ayuntamiento de Almaraz, con sujeción y conforme a las exigencias establecidas en el **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**.

El Ayuntamiento de Almaraz carece en la actualidad de un servicio jurídico propio servido por letrado municipal. Dado el volumen de la actividad municipal, el notable número de expedientes que de diversa índole viene tramitando, y ocasionalmente las acciones que se ve obligado a ejercer en promoción y defensa de sus propios intereses tanto ante tribunales administrativos como judiciales -especialmente en el ámbito de la jurisdicción contencioso-administrativa-, resulta conveniente una contratación de carácter global de estos servicios, que abarque principalmente la asesoría jurídica de la Corporación y la defensa en juicio en los casos y en la forma que se determina en el PPT, en lugar de la contratación de encargos puntuales.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP en lo sucesivo).

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato de “*servicios jurídicos y asesoría jurídico-administrativa del Ayuntamiento de Almaraz*” 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 TRLCSP.

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

A estos efectos, se entenderán capacitadas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

Conforme a la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, el órgano de contratación en este caso es la Alcaldesa, dada cuenta que corresponden a los Alcaldes y Presidentes de las Entidades Locales la competencia para la contratación respecto a los servicios cuyo importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

### **CLÁUSULA TERCERA. - EL PERFIL DEL 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: <http://www.ayto-almaraz.com/index.php/elayuntamiento/perfil-del-contratante>.

### **CLÁUSULA CUARTA. - IMPORTE DEL CONTRATO**

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de **SESENTA MIL EUROS (60.000 €)**, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de **DOCE MIL SEISCIENTOS EUROS (12.600 €)**, lo que supone un total de **SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS EUROS (72.600 €)**.

De conformidad con el art. 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato asciende a la cuantía de **SESENTA MIL EUROS (60.000 €)** (IVA excluido).

El importe correspondiente a la anualidad del presente ejercicio se abonará con cargo al 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.

En consecuencia con el carácter plurianual de la inversión y los compromisos de gasto para ejercicios futuros, la Corporación asume el compromiso de incluir en los Presupuestos de los ejercicios 2019, 2020 y 2021 el importe correspondiente a dichas anualidades, salvo que se anticipase la financiación prevista, en cuyo caso se incorporaría al Presupuesto del año correspondiente mediante la oportuna modificación presupuestaria y reajuste de anualidades.

### **CLÁUSULA QUINTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato de servicio será de 36 meses (**TRES AÑOS**) con efectos desde la formalización del contrato.

### **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 incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los concursantes se acreditará:

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.
  - b) La capacidad de obrar de las 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.
  - c) 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.
  - d) 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.
2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP, 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:
- A. La solvencia económica y financiera del empresario (art. 75 TRLCSP) podrá acreditarse mediante los dos medios siguientes (habrán de cumplirse ambos de forma acumulada):
- i. **Seguro de indemnización por riesgos profesionales** que cubra la responsabilidad que se derive por la ejecución de la actividad con cobertura mínima de 100.000 €. Medio de acreditación: Póliza del seguro o certificado de la misma donde se acredite su vigencia hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, así como compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido.
  - ii. **Volumen anual de negocios** en el ámbito a que se refiere el contrato por importe igual o superior al establecido reglamentariamente: Requisito mínimo de solvencia: Acreditación de un volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2015, 2016 y 2017) deberá ser, al tratarse de un contrato de duración superior a un año, **al menos una vez y media el valor anual medio del contrato. Por tanto, superior a 30.000 €** (art. 11.4 a) *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 adelante RLCAP).*

Medio de acreditación: El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante la aportación de las correspondientes declaraciones-resumen anual del Impuesto sobre el Valor Añadido, Modelo 390, referido a la actividad principal "abogados" (clave 2, epígrafe 731).

- B. La **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por el medio siguiente: Se exige acreditar, al menos, la formalización previa de contrato/s de servicios de asesoría y asistencia letrada a entes locales similares al objeto del presente (mismo tipo o naturaleza), que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, aportándose para ello los certificados emitidos por los entes locales que correspondan, o en su defecto, copia de los contratos administrativos que respalden la actuación de defensa judicial o de asesoramiento jurídico prestada a los Ayuntamientos, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media (20.000 €) del valor estimado del contrato (60.000 €). Por tanto, requisito mínimo de solvencia técnica: 14.000 €.

Adicionalmente, los licitadores deberán aportar copia del carnet de colegiado emitido por el Ilustre Colegio de Abogados correspondiente, con autoridad de certificación de la abogacía (ACA) del Consejo General de la Abogacía Española.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. - PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Almaraz, Plaza de España, s/n, en horario de atención al público (09:00 a 14:00 horas), en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas y el resto de la documentación podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

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, telegrama o email en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, a la dirección [secretaria@ayto-almaraz.com](mailto:secretaria@ayto-almaraz.com), de conformidad con el art. 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1098/2001), consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax, telegrama o email se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta 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 TRLCSP.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**Proposición para licitar a la contratación del servicio jurídico y asesoramiento jurídico-administrativo del Ayuntamiento de Almaraz**». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.

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**

El licitador podrá libremente optar por uno de los dos supuestos alternativos siguientes:

**[SUPUESTO A) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE (art. 146.4 del TRLCSP)**

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

*«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE*

*D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_*

*DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:*

*PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio jurídico del Ayuntamiento de Almaraz.*

*SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del TRLCSP para ser adjudicatario del contrato de servicios indicado, en concreto:*

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación y capacidad de obrar.*
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.*
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.*
- Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)*

— *Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es*

*TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.*

*Y para que conste, firmo la presente declaración.*

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

*Firma del declarante,*

*Fdo.: \_\_\_\_\_»*

**[SUPUESTO B) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 146.1 DEL TRLCSP]**

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación:
  - Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
  - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
  - Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el 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.  
Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.  
Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.
- e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- f) Las empresas extranjeras presentarán 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.

**SOBRE «B»  
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN**

#### a) 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 jurídico del Ayuntamiento de Almaraz, 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.: \_\_\_\_\_».*

#### b) Documentos que permitan a la mesa de contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.

### CLÁUSULA NOVENA. – GARANTÍA PROVISIONAL

Dado que no es preceptiva la constitución de una garantía provisional y para permitir una mayor concurrencia en esta licitación, se exime a los candidatos de la constitución de dicha garantía para participar en este procedimiento de contratación.

### CLÁUSULA DÉCIMA. - ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LOS CANDIDATOS

Conforme a lo establecido en el artículo 150.3 g) del TRLCSP, para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación:

- 1) **Oferta económica (hasta 80 puntos):** Se calificará con 80 puntos la propuesta que oferte el precio más bajo otorgándose al resto una puntuación proporcional.
- 2) **Mejoras que afectan a la calidad del servicio (hasta 20 puntos):** Prestaciones complementarias directamente vinculadas al objeto del contrato y de interés para el servicio. Deberán de presentarse debidamente especificadas y explicadas. Cualquier posible ampliación de la prestación que se oferte, se estimará ofertada sin ningún género de contraprestación o indemnización por parte del Ayuntamiento.

### CLÁUSULA UNDÉCIMA. - MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, actuando como Secretario un funcionario de la Corporación, y, en su defecto, otro tipo de personal dependiente del Órgano de contratación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la

Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Sabina Hernández Fernández, Presidenta de la Mesa.
- D. Benjamín Abilio Jiménez, Vocal
- D<sup>a</sup>. Joanna González Fernández, Vocal
- D. Pedro López Sanjuán, Vocal.
- D. Eduardo Morales Arévalo, Vocal
- D. Jesús Serrano Escudero, Vocal. (Secretario-Interventor de la Corporación)
- D. Alberto García Ruiz, que actuará como Secretario de la Mesa.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. - PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, 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.

En todo caso se dará audiencia al contratista debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. - APERTURA DE OFERTAS**

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas y recepción de las mismas, en sesión no pública, en todo caso con anterioridad al plazo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, y procederá a la apertura de los sobres "A" y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre "B" que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la mesa de contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. – REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

El órgano de contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento por parte del Ayuntamiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el art. 146 TRLCSP, así como hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el 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.

En ningún caso procederá la adjudicación del contrato por un importe superior al presupuesto máximo del gasto señalado en el presente pliego.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. - GARANTÍA DEFINITIVA**

Atendidas las circunstancias concurrentes en el presente contrato, el adjudicatario quedará exento de la obligación de constituir garantía definitiva.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. - 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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. - 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.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

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.

El contratista tiene derecho a percibir el importe de las prestaciones efectivamente realizadas mediante presentación de la factura o facturas correspondientes hasta el importe total del precio de adjudicación, debiendo incluir el IVA correspondiente y en caso de que el adjudicatario fuera una

persona física obligada a la tributación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, la correspondiente retención.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del TRLCSP).
- A los efectos previstos en el art. 52 del TRLCSP, la Alcaldía y la Secretaría General estarán informadas de la tramitación de todos los asuntos y podrán, en el ámbito de su respectiva actuación, impartir instrucciones para la coordinación de actuaciones, tanto con respecto a la asesoría como a los servicios y dependencias municipales y entre estos y aquella.
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- La ejecución de este contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. - REVISIÓN DE PRECIOS**

El precio de este contrato no podrá ser objeto de revisión, en los términos de lo dispuesto en el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - PLAZO DE GARANTÍA**

No procede dada la naturaleza del servicio a realizar que se prestará de forma continuada. Se considera que no procede el establecimiento de un periodo de garantía, al no existir la posibilidad de que se produzca un deterioro posterior a la recepción del servicio que convenga garantizar.

Dado el carácter de la prestación no procede acto de recepción, aunque si se documentará la fecha exacta del inicio de la prestación y a la conclusión del periodo de duración del contrato se dejará constancia de los procedimientos en curso.

A falta de previsión se considerará como fecha de inicio de la prestación el día siguiente al de la formalización del correspondiente contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. - EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. – FACTURAS Y RÉGIMEN DE PAGOS**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo-Tercera del TRLCSP, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

Estas facturas, que deberán cumplir con la totalidad de los requisitos exigibles de acuerdo con la normativa vigente en cada momento, se presentarán MENSUALMENTE en el Registro de Entrada

del Ayuntamiento, por importe equivalente a la doceava parte del presupuestado previsto para cada anualidad.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo legalmente establecido por la normativa vigente. En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo legalmente previsto, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos fijados por la normativa de aplicación.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los dos meses a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El reconocimiento de la obligación se realizará, previa fiscalización de Intervención, una vez presentada la factura. La factura deberá estar debidamente conformada por la Sra. Alcaldesa, y deberá contener los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido, por el que se regula el deber de expedir y entregar factura que incumbe a los empresarios y profesionales.

En todo caso, la factura deberá contener las siguientes menciones:

- Número y, en su caso, serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- Nombre y apellido o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Órgano que celebra el contrato, con identificación de su dirección.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- Precio del contrato.
- Lugar y fecha de su emisión.
- Firma del funcionario o sello de la entidad que acredite la recepción.

El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los derechos de cobro que tengan frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberá comunicar fehacientemente al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y sus representantes con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General del mismo firmado por el cedente y el cesionario.

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. - PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

De acuerdo con las determinaciones contenidas en el presente Pliego, las acciones y omisiones del contratista que supongan un incumplimiento de las previsiones y obligaciones contempladas en los

Pliegos de prescripciones técnicas y de las cláusulas administrativas particulares y demás documentación que integra este contrato, de los compromisos contenidos en su oferta así como de las previsiones contenidas en el TRLCSP, tendrán la consideración de incumplimientos de la prestación y, además de poder ser exigidos su cumplimiento por parte del Ayuntamiento en cualquier momento, podrán dar lugar a la imposición de las penalidades sin perjuicio de las facultades e la Administración para resolver este contrato y, todo ello, sin perjuicio del deber de indemnizar que corresponda al contratista por los daños que se ocasionen a la Administración, al servicio o a los usuarios/destinatarios del mismo.

A los efectos previstos en el art. 212.1 del TRLCSP los incumplimientos por el contratista en la prestación de los servicios objeto de este contrato pueden ser calificados como leves, graves y muy graves atendiendo la gravedad de los mismos de acuerdo con lo siguiente:

- Por los incumplimientos de carácter leve se podrá imponer al contratista una penalidad de hasta 100 euros.
- Por los incumplimientos de carácter grave se podrá imponer al contratista una penalidad de hasta 500 euros.
- Por los incumplimientos de carácter muy grave se podrá imponer al contratista una penalidad de hasta 2.500 euros.

En todo caso, se calificará como incumplimiento la no emisión de informes que le sean solicitados o su emisión fuera del plazo general de 20 días, o del que en su caso se hubiera determinado sin causa justificada.

En la calificación sobre la gravedad de las conductas se atenderá especialmente a la incidencia de la actuación en el propio proceso judicial o en el servicio, o al daño infligido, entendiéndose por tal, en todo caso, las cantidades que el Ayuntamiento deje de percibir o se vea obligado a sufragar en concepto de abono de indemnizaciones, resarcimientos o devoluciones, como consecuencia de la conducta que se califique de incumplimiento.

Cuando se ponga de manifiesto la posible existencia de un incumplimiento contractual, la Alcaldesa comunicará esta incidencia al contratista con la indicación sucinta de los hechos, posible calificación eje de la conducta y penalidades a imponer, con otorgamiento de un plazo de audiencia de 10 días, transcurridos los cuales, si se hubiera alegado por el contratista, se procederá a practicar las diligencias, pruebas o petición de los informes que se estimen pertinentes y, concluidas estas actuaciones, o en el caso de no producirse alegaciones, finalizado el plazo de alegaciones, por la Alcaldesa se dictará la resolución que proceda, la cual se notificará al interesado. Si en la resolución se impusiera una penalidad de carácter dinerario, una vez adquirida firmeza, se procederá a descontar el importe de la próxima mensualidad.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista. Además de en los supuestos que con carácter general indicados en los preceptos anteriores, podrá resolverse el contrato de manera unilateral y sin derecho a indemnización o resarcimiento por las siguientes causas:

1. Manifiesta desidia, desinterés o impericia en las operaciones, gestiones o actuaciones propias de una defensa diligente y que se ponga de manifiesto en la reiterada desestimación que las pretensiones municipales y/o condena en las reclamaciones frente a la entidad municipal achacables a una deficiente defensa.
2. El abandono de los asuntos o causas encomendadas o no se diligencien en tiempo y forma en las correspondientes actuaciones administrativas o procesales o se produzcan demoras excesivas injustificadas en la emisión de informes o consultas de las que deriven perjuicios para el Ayuntamiento.

3. Por negligencia en el ejercicio de sus responsabilidades de custodia de la documentación municipal, en materia de protección de datos de carácter personal y del deber de reserva o del principio de lealtad que ha de regir las relaciones entre el contratista y el ayuntamiento.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. – CESIÓN Y SUBROGACIÓN**

La cesión y subcontratación del contrato se regulará por lo dispuesto en los artículos 226 y 227 del TRLCSP. Dadas las características de este contrato podrá autorizarse la subcontratación de prestaciones cuando la especialidad de la materia sobre la que verse la acción o la reclamación aconseje acudir a un experto. En cualquier caso, siempre deberá contar con autorización municipal previa y solo podrá referirse a temas puntuales, nunca la prestación principal/global. Asimismo, podrá autorizarse la subcontratación cuando el volumen de trabajo o la entidad del proceso no permitan al contratista abordarlo solo. En todo caso, para autorizar la subcontratación será precisa la acreditación fehaciente de que en el subcontratista concurren los requisitos de solvencia técnica y profesional exigidos al contratista principal, específicamente en cuanto a experiencia y especialización profesional.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. - 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.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de prescripciones técnicas.
- La propuesta/oferta del adjudicatario.
- El documento en que se formalice el contrato.

En el supuesto de discrepancia entre los documentos que tienen carácter contractual prevalecerá este pliego sobre el resto de documentos.

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 Almaraz, a 14 de febrero de 2018.

 LA ALCALDESA

Fdo.: M<sup>a</sup>. Sabina Hernández Fernández