



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

**Extracto: Contrato administrativo de servicios para el asesoramiento técnico en materia de urbanismo**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y URBANÍSTICO POR ARQUITECTO/A SUPERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ.**

### **Cláusula 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato que con base en el presente Pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de asesoramiento técnico y urbanístico por Arquitecto/a Superior, que intervenga en la elaboración de cuantos informes de carácter técnico y urbanístico sean solicitados por este Ayuntamiento y estén relacionados con asuntos y servicios de competencia municipal.

Dicho objeto corresponde al código 71200000 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Los servicios que comprende el presente contrato son, entre otros, los siguientes:

- Informar y dictaminar sobre aquellos asuntos relacionados con sus funciones técnicas, especialmente sobre licencias y todo tipo de expedientes urbanísticos.
- Emitir informe de todos los expedientes relativos a licencias urbanísticas, con valoración inicial y final de los proyectos y de las obras a realizar.
- Controlar y realizar el seguimiento de todas las obras que se realicen en la demarcación municipal al objeto de comprobar si se ajustan a los términos y condiciones de las licencias que fueron concedidas.
- Controlar y realizar el seguimiento de todas las obras que se realicen en el municipio, informando puntualmente y con detalle de las infracciones urbanísticas que pudieran cometerse.
- Controlar y realizar el seguimiento a la terminación de las obras realizadas, expidiendo la oportuna certificación acreditativa del valor real de la obra ejecutada o comprobando dicha valoración en la certificación final de la obra expedida por el técnico director; todo ello a efectos de la liquidación definitiva de los derechos que corresponda devengar en la licencia concedida.
- Emitir los correspondientes informes para la concesión de licencias de primera ocupación.
- Controlar y realizar el seguimiento necesario en orden a mantener las edificaciones, urbanizaciones, terrenos o instalaciones en condiciones de seguridad, salubridad y ornato públicos.
- Informar en expedientes sobre declaración de ruina.
- Informar en expedientes relativos a órdenes de ejecución y ejecuciones subsidiarias.
- Informar en expedientes de restauración de la legalidad urbanística.
- Emitir informes técnicos y urbanísticos en expedientes sancionadores.
- Emitir de cédulas urbanísticas relativas a todas las fincas comprendidas en este término municipal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Art. 26.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

- Levantar Acta de alineaciones y rasantes.
- Informar los anteproyectos y proyectos de obras municipales.
- Emitir informes técnicos solicitados por la Mesa de Contratación.
- Asistir a las Mesas de Contratación en caso de que así sea solicitado.
- Emitir informes técnicos relativos a certificaciones de obras municipales cuando no le haya sido asignada la dirección de obra.
  - Asistir a la comprobación del replanteo y a la recepción de las obras municipales cuando no le haya sido asignada la dirección de obra.
  - Controlar, realizar el seguimiento e informar en relación con la ejecución de las obras municipales cuando no le haya sido asignada la dirección de obra.
  - Emitir los informes técnicos que sean precisos en la tramitación de los expedientes de contratación, incluidos los relativos a la modificación y resolución de los contratos.
  - Emitir informes en relación con la procedencia de la devolución de las garantías depositadas.
  - Emitir informes en relación con expedientes de expropiación que se tramiten en el Ayuntamiento.
  - Elaborar Memorias Valoradas.
  - Elaborar presupuestos.
  - Elaborar la documentación técnica necesaria para la solicitud de subvenciones por parte del Ayuntamiento.
  - Elaborar, en casos de emergencia o urgencia que impida la tramitación del correspondiente expediente de contratación y a solicitud del Ayuntamiento, los Proyectos Técnicos necesarios y llevar la dirección facultativa así como la Coordinación de Seguridad y Salud y Control de Calidad.
    - Realizar a solicitud del Ayuntamiento la inspección técnica de edificios municipales.
    - Efectuar las valoraciones de bienes solicitadas por el Ayuntamiento.
    - Emitir informes en relación con los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico y con los instrumentos de gestión urbanística, así como en relación con los Convenios Urbanísticos.
    - Emitir los informes técnicos sectoriales que le sean solicitados.
    - Emitir informes técnicos o urbanísticos exigidos por la legislación sectorial o solicitados por otras Administraciones u organismos públicos o judiciales.
    - Asumir las funciones de dirección técnica municipal que se le encomienden, en sus aspectos de técnica urbanística y arquitectónica, aplicados a la organización de los propios servicios.
    - Acompañar y asesorar a la Alcaldía y a las autoridades y funcionarios/as municipales en sus visitas a los diversos organismos públicos.
    - Informar al Ayuntamiento, con presencia física en las oficinas municipales y con una periodicidad mínima de dos veces a la semana (en los términos fijados en el pliego), bien para asistencia a los órganos municipales o bien para informar a los vecinos.
    - Atender a consultas sobre planeamiento, actividades, licencias, etc.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

- Asistir, a efectos de asesoramiento, a órganos colegiados, Comisiones Informativas, Juntas de Gobierno Local, Plenos, Foros, reuniones...cuando así le sea solicitado.
- Colaborar en la planificación, dirección y coordinación de trabajos realizados con trabajadores/as subvencionados.
- Acudir al Ayuntamiento fuera del horario de asistencia presencial cuando así sea solicitado por la Alcaldía por razones de necesidades del servicio que no se puedan demorar.
- Cualquier otra actuación sobre temas de carácter urbanístico o simplemente técnico en áreas de competencia municipal.

La Administración municipal facilitará, para la ejecución de la asistencia técnica, toda la documentación disponible que pudiera ser de interés para el correcto desarrollo de sus actuaciones.

El/la adjudicatario/a, con el fin de prestar los servicios y más concretamente para atender a las prestaciones de atención al público e informes, deberá garantizar que el Arquitecto/a Superior permanezca en las oficinas municipales del Ayuntamiento, como mínimo, dos días a la semana, en *jornada de 6 horas. -preferentemente el martes y viernes, (desde las 09:00 hasta las 15:00 horas).*

No obstante, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de variar el día por necesidades del servicio o por necesidades organizativas y la posibilidad de variar el horario (siempre garantizando el mínimo de asistencia de doce horas a la semana) por necesidades del servicio o por necesidades organizativas.

Las prestaciones se ajustarán a las condiciones que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas Particulares, que forman parte del contrato, no admitiéndose variantes.

### Cláusula 2ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS

La finalidad del contrato, y por tanto, la necesidad que se pretende satisfacer consiste en la prestación de los servicios de asesoramiento técnico y urbanístico en relación con los asuntos y servicios de competencia municipal, al carecer de personal técnico titulado en la actual plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

### Cláusula 3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato tiene carácter administrativo de servicios y se registrará por:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que rigen la contratación.
- 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 (en adelante TRLCSP).
- 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 adelante RGLCAP), en el



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

articulado no derogado. - El Real Decreto 817/2009 de desarrollo parcial de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de la Ley de Contratos del Sector Público, en las disposiciones vigentes.

— La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL) y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante TRDLVMRL).

— Cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación, tanto a nivel estatal como autonómico y local, y que resulten aplicables al ámbito local.

— Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento. En caso de discrepancia entre lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

### Cláusula 4ª.- PARTES DEL CONTRATO.

**A) Administración contratante.** El órgano de contratación será la Alcaldía, en virtud de lo dispuesto por el TRLCSP.

El perfil del contratante se encuentra en la página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz. Dicho perfil incluye los datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación.

**B) Contratista.** Podrán contratar con el Ayuntamiento de Pedro Muñoz, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los/as licitadores/as deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

De esta manera, en relación con las personas jurídicas, podrán ser adjudicatarias del contrato cuya prestación esté comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Los/as empresarios/as 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.

Por lo que se refiere a los/as empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar cuando con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas se encuentren habilitados para realizar la



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

prestación de que se trate.

La capacidad de obrar de los/as empresarios/as 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 inscritas, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, 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.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad al que se refiere el TRLCSP.

La prueba, por parte de los/as empresarios/as, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP puede realizarse por los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

**La solvencia económica y financiera** del empresario/a se acreditará mediante declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de la actividad correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario/a, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

El volumen global de negocios anual en al menos uno de los tres últimos años deberá ser igual o superior a 22.500,00 euros.

**En relación con la solvencia técnica o profesional** del empresario/a, se apreciará teniendo en cuenta los conocimientos técnicos y la experiencia en el ámbito objeto del contrato.

En cuanto a los conocimientos técnicos en el ámbito objeto del contrato, será necesario para acreditar la solvencia que el equipo de personal del que disponga el/la adjudicatario/a para la prestación del servicio cuente con el título de Arquitecto/a Superior.

En cuanto a la experiencia en el ámbito objeto del contrato, será necesario para acreditar la solvencia que, dentro de los trabajos realizados en los últimos tres años, cuente con experiencia concretamente en funciones de asesoramiento técnico y urbanístico en relación con asuntos y servicios municipales similares a las descritas en la Cláusula 1ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares durante un periodo al menos de un año y por un importe contratado anual de al menos el 75% del tipo de licitación anual I.V.A. excluido.

Por consiguiente, para apreciar la existencia de solvencia técnica y profesional deberán



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

acreditar ambos: conocimientos técnicos mínimos y experiencia mínima, en los términos anteriormente descritos.

La acreditación de dicha solvencia se realizará por los siguientes medios:

— Relación de los principales servicios efectuados en el ámbito de actividad correspondiente al objeto del contrato (funciones de asesoramiento técnico y urbanístico en relación con asuntos y servicios municipales similares a las descritas en la Cláusula 1ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares) durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos.

Los servicios 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

— Las titulaciones académicas y profesionales del empresario/a y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Ello sin perjuicio de que el/la licitador/a pueda aportar para acreditar su solvencia técnica y profesional la clasificación en los grupos y subgrupos que se correspondan con el ámbito de actividades o trabajos objeto del contrato y el importe anual medio (del contrato) sea igual o inferior al correspondiente a la categoría de clasificación en los grupos o subgrupos.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. Los/as que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el TRLCSP. Por lo que se refiere a las uniones de empresarios, podrán contratar con el Ayuntamiento de Pedro Muñoz las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, quedando los/as empresarios/as obligados/as solidariamente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Asimismo, 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. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### **Cláusula 5ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO, PRECIO DEL CONTRATO, PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS**

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado para este contrato, sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, es cuarenta y cinco mil euros (cuarenta y cinco mil euros)

El presupuesto máximo de gasto que realizará la Administración en este contrato asciende a cuarenta y cinco mil euros, cantidad a la que ha de añadirse el I.V.A. (21%) por importe nueve mil cuatrocientos cincuenta euros, que supone un total de 2.500,00 €/mes más 525,00 €/mes IVA a soportar por la Administración.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. La baja que pudiera obtenerse como resultado de la adjudicación dará lugar a una reducción proporcional de los importes de cada una de las mensualidades previstas.

El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio comprensivo de los servicios prestados en cada periodo mensual, que la entidad adjudicataria irá remitiendo con fecha fin de mes dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

No cabe revisión de precios.

### **Cláusula 6ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

En el ejercicio 2018 existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, siendo su consignación presupuestaria la siguiente: 151 22706

Asimismo el órgano competente en materia presupuestaria reservará los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados.

### **Cláusula 7ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de duración o de ejecución máximo del contrato será de **18 MESES** a contar desde la fecha de formalización del contrato,

### **Cláusula 8ª.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.**

El expediente de contratación se tramitará de forma ordinaria. El órgano de contratación, a través del servicio gestor del procedimiento cursará petición de ofertas al menos a tres empresas

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Art. 26.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

capacitadas para la realización del objeto del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los criterios señalados en el Cláusula 9ª del presente pliego.

La invitación a los candidatos incluirá un ejemplar de los pliegos y copia de la documentación complementaria, o precisará la forma en que puede solicitarse dicha documentación y la fecha límite para ello.

### **Cláusula 9ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones, se presentarán en el lugar y plazo señalado en la invitación a presentar ofertas formulada por la Administración en base al artículo 178 TRLCSP.

La presentación de ofertas supone por parte del Empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego.

### **Cláusula 10ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, en el que la adjudicación recaerá en el/la licitador/a justificadamente elegido/a por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos/as candidatos/as y negociar las condiciones del contrato con uno/a o varios/as de ellos/as, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del TRLCSP, y en su caso tomando como base los aspectos negociables que se detallan en el presente pliego.

Son aspectos negociables el precio, las mejoras consistentes en la elaboración de Proyecto Visados y los trabajos realizados en administraciones públicas.

Será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios/as capacitados/as para la realización del objeto del contrato, siempre que sea posible.

**Los criterios que han de servir de base para la adjudicación y su ponderación, son los siguientes:**

#### **1.- Precio: Puntuación máxima en este apartado 5 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que presente la oferta económica más baja respecto al precio de licitación y al resto de forma proporcional.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas. Las proposiciones que se presenten igualando el presupuesto base de licitación obtendrán 0 puntos.

#### **2. Mejoras sin coste para el Ayuntamiento: Puntuación máxima en este apartado 20 puntos.**

Compromiso de redacción de proyectos técnicos visados, que serán de encargo de este





## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Ayuntamiento, cuyos honorarios profesionales incluidos el IVA, se puntuará según el siguiente baremo:

- De cuantía mínima 5.000,00 € 10 puntos.
- Cada 500 € que se incremente la cantidad inicial (5.000 €) se otorgará un punto adicional. (Ejemplo 5.500,00 € 11 puntos, 6.000,00 € 12 puntos; 6.480,00 € 12 puntos).

### 3. Trabajos realizados en Administraciones Públicas puntuación máxima 30 puntos.

Contratos administrativos, cuyo objeto comprenda todas o algunas de las funciones detalladas en el objeto del presente, en cualquier Administración Pública, se puntuará, tomando como referencia la población según publicación del INE, conforme al siguiente baremo:

Inferior o igual a 1.000 habitantes _____	0,025 puntos/mes
Entre 1.001 y 2.000 habitantes _____	0,050 puntos/mes
Entre 2.001 a 5.000 habitantes _____	0,100 puntos/mes
Entre 5.001 a 10.000 habitantes _____	0,200 puntos/mes
De 10.001 hasta 20.000 habitantes _____	0,300 puntos/mes
De 20.000 en adelante _____	0,400 puntos/mes

Los servicios prestados en coincidencia temporal, serán valorados cada uno, en función de la población de la Administración de referencia.

### Cláusula 11ª.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

El plazo de presentación de las proposiciones será el señalado en la invitación para participar que a tal efecto se curse. Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por las personas interesadas en la licitación, procediéndose a su publicidad en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Pedro Muñoz: <http://pedro-munoz.es/sede-electronica/perfil-del-contratante>.

### Cláusula 12ª.- PRINCIPIOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA, PUBLICIDAD, INFORMACIÓN, Y CONFIDENCIALIDAD

El órgano de contratación dará a los/as licitadores/as un tratamiento igualitario y no discriminatorio y ajustarán su actuación al principio de transparencia.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los/as licitadores/as, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los/as empresarios/as que éstos/as hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en este pliego o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

### Cláusula 13ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Los documentos que se incluyan 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.

El **sobre "A" se titulará "Documentación administrativa"** y contendrá, además de una relación previa de los documentos que se integran, los siguientes:

1. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar según los supuestos que a continuación se detallan:

a) Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición. Cuando la licitadora sea una persona física, deberá acreditar documentalmente que dispone de una organización con elementos personales y materiales afectados de modo permanente a tal empresa.

b) Persona jurídica: la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

c) Uniones temporales de empresarios: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

d) Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de los empresarios/as 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 las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

e) Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: informe de la Misión Diplomáticas Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

2. Documentación necesaria para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica y profesional del licitador, conforme a lo previsto en la Cláusula Cuarta (ver Cláusula Cuarta).
3. Documentos acreditativos de la representación. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder al efecto. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder 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.
4. Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar previstas en el artículo 60 de la TRLCSP. 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, que se realizará mediante la presentación de certificaciones expedidas, a tal efecto, por las Hacienda Estatal según la cifra relativa de negocios que figure en el Impuesto de Sociedades y por la Tesorería Provincial de la Seguridad Social.

En cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas, habrá de acreditar estar dado de alta el I.A.E. en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E. en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

Dichas certificaciones podrán ser sustituidas, si lo previsto en el párrafo precedente no fuere posible, por una declaración responsable en tal sentido, 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.

5. En caso de constituir una unión de empresarios: Declaración de compromiso de constitución en U.T.E. Deberá indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración. Asimismo, señalarán el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.
6. Designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa: En caso de estimarlo preciso, el licitador podrá indicar las informaciones y aspectos de la oferta que considera de carácter confidencial por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.
7. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración en virtud de la cual se someten 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 licitante.
8. Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

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

10. En el caso de que la licitadora se encuentre afectada por las disposiciones vigentes en materia de incompatibilidades del personal y altos cargos al servicio de la Administración (Ley 53/1984 de 26 de Diciembre), deberá presentar una declaración jurada de que la actividad objeto del contrato es compatible con la o las que desempeñe, de que tiene solicitada la concesión de la compatibilidad y su sometimiento a la normativa de incompatibilidades de la contratación administrativa.

La acreditación de las circunstancias relacionadas en este Pliego relativas a la documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación, declaración responsable y clasificación de contratistas podrá ser sustituida por el certificado que expida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, o mediante certificado comunitario de clasificación. En relación con las circunstancias no recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida. En todo caso, la certificación deberá acompañarse de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Asimismo habrá de estarse a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 146 del TRLCSP en cuanto a la sustitución de la documentación establecida en el apartado 1 del citado artículo 146 del TRLCSP por una **declaración responsable del licitador/a indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración ( Modelo Anexo I)**. En tal caso, el/la licitador/a 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. En todo caso, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, se podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los/as licitadores/as aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario/a del contrato.

**El Sobre "B" se subtitulará "Documentación Técnica** (relativa a criterios cuantificables por la mera aplicación de una fórmula distintos al precio)" y contendrá, además de un listado de los documentos comprendidos en el mismo, los documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de adjudicación 2º y 3º, señalados en este pliego:

**2. Mejoras sin coste para el Ayuntamiento conforme al siguiente modelo:**

D....., con domicilio en .....CP. ...., D. N. I. nº. ...., teléfono. .... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., con domicilio en. .... ,CP. ...., teléfono. ...., y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Art. 26.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

o jurídica). . . . .), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz para la contratación del servicio de asesoramiento técnico y urbanístico por Arquitecto/a Superior, oferto la mejora sin coste para el Ayuntamiento consistente en la redacción de proyectos técnicos cuyos honorarios profesionales asciendan a la cantidad total de ..... €.

En....., a.....de.....de 20..... Firma”

3. Trabajos realizados en Administraciones Públicas: los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente de la Administración donde se hayan realizado, en el que se deje constancia de la identificación nominal del profesional adscrito para la prestación del servicios,

“El sobre “C” se titulará “Documentación económica (relativa a criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de una fórmula)” y contendrá, además de un listado de los documentos comprendidos en el mismo, la proposición económica ajustada al siguiente modelo:

«D....., con domicilio en .....CP. . . . ., D. N. I. nº. . . . ., teléfono. . . . . en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., con domicilio en. . . . . ,CP. . . . ., teléfono. . . . ., y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica). . . . .), enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz la contratación del servicio de asesoramiento técnico y urbanístico por Arquitecto/a Superior, declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio mensual de .....€ más.....€ correspondientes al I.V.A, lo que hace un total I.V.A. incluido de ..... € mes (número y letra), durante el periodo establecido, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento. En....., a.....de.....de 20.....

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Art. 26.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "Alcalde-Presidente" JOSE JUAN FERNANDEZ ZARCO el día 20-02-2018 El documento consta de un total de 30 página/s. Página 13 de 30. Código de Verificación Electrónica (CVE) oPPJn3FqYn1AJVkdK3pc



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Firma »

La proposición económica se presentará con caracteres claros o escrita a máquina y firmada por el licitador o persona que le represente y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente los datos que la Administración estime fundamentales para considerar la oferta.

La oferta económica indicará como partida independiente el IVA que debe ser repercutido. El importe de la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación del contrato.

A todos los efectos se entenderán incluidos los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal como el beneficio industrial del contratista.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta, aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida, excedan del tipo máximo de licitación, comporten error manifiesto en el importe de la proposición y las que varíen sustancia.

En caso de discrepancia entre la oferta prevalecerá la cantidad que se consigne en letras. Se hace constar que los errores de cuenta en la oferta económica darán lugar a su corrección.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres A y B, así como de los criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Agotados los plazos para interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que se acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. No obstante, transcurrido el plazo de un año desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

### **Cláusula 14ª.- SUCESIÓN DE LA EMPRESA LICITADORA**

Si durante la tramitación de un procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederán en su posición en el procedimiento las sociedades absorbentes, las resultantes de la fusión, las beneficiarias de la escisión o las adquirentes del patrimonio o de la correspondiente rama de actividad, siempre que reúna las



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite su solvencia en las condiciones exigidas en este pliego de cláusulas administrativas particulares para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

### **Cláusula 15ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Conformarán la mesa de Contratación, los siguientes Sres. y Sras.

Presidente: D. José Juan Fernández Zarco Alcalde-Presidente o Concejál en quien delegue

Secretaria de la Mesa: D.ª Prado Peinado Marchante

Vocales: D. Carlos Alberto Ortíz Sánchez-Tinajero (Concejál)

D. David López Rivas (Concejál)

D.ª Alejandra Rodríguez Carretero (Concejál)

D.ª María Dolores Sánchez García (Secretaria de la Corporación)

D. Jaime Leceta Martínez (Interventor de la Corporación)

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá por la Mesa de Contratación a la apertura del sobre A "Documentación administrativa" de las empresas licitadoras, certificándose la relación de documentos que figuren en cada unos de ellos, y se examinará la documentación relativa a la capacidad y solvencia aportada por los/as interesados/as. Si se observaran defectos materiales en la documentación presentada, se comunicará verbalmente/vía mail a los/as interesados/as y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el/la licitador/a subsane el error.

Ahora bien, si la documentación de un/a licitador/a contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, la proposición no será admitida a la licitación. Al margen de la subsanación a que se refieren los párrafos anteriores, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los/as licitadores/as, se podrán recabar de éstos/as las aclaraciones que estimen oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de 5 días naturales.

Con posterioridad se procederá a la apertura del sobre B y finalmente, se procederá a la apertura del sobre C relativo a la documentación económica. De todas estas actuaciones se dejará constancia en el expediente.

### **Cláusula 16ª.- NEGOCIACIÓN.**

Se podrá negociar con los/as interesados/as que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos los términos de sus ofertas, velando porque todos/as los/as interesados/as reciban igual trato y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados/as interesados/as con respecto al resto.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Para la realización de la negociación se emplearán medios telemáticos (correo electrónico). Se dejará constancia en el expediente de todas las negociaciones efectuadas con las empresas invitadas a participar en el procedimiento negociado/licitadoras.

### **Cláusula 17ª.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

Con respecto al precio (criterio 1), se considerarán, en principio, ofertas con valores anormales o desproporcionados, las siguientes:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado.

En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía. Todo ello sin perjuicio de la facultad que ostenta el órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del interesado/a, como susceptible de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

### **Cláusula 18ª.- CRITERIOS DE DESEMPATE**

Cuando en aplicación de los criterios de adjudicación se produzca un empate entre dos o más empresas, este se resolverá atendiendo a los siguientes criterios y orden:

1º.- Licitador que haya obtenido la mejor puntuación en el apartado de mejoras conforme al punto 2 de la Cláusula 9ª.

2º.- Mayor puntuación obtenida en los servicios prestados en Administraciones, punto 3 Cláusula 9ª.

3º.- Mejor precio ofertado punto 1 Cláusula 9ª.

4º.- Si persiste el empate, se resolverá mediante sorteo.

De todo lo anterior, se dejará constancia en el acta levantada por la Mesa de Contratación.





## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### Cláusula 19ª.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando existe alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 de la TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

### Cláusula 20ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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 siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que sigue:

a) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor de la Administración contratante, una garantía definitiva del 5% del precio de adjudicación (I.V.A. excluido), pudiendo prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 de la TRLCSP.

La Administración se reserva el derecho de exigir la legitimación de la firma de los avales. En el caso de las uniones temporales de empresarios, deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes y las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal. La garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. En el caso de obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Pedro Muñoz la comprobación de su cumplimiento se realizará de oficio por esta administración.

c) Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente.

d) En su caso, alta referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto, presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y señalará el supuesto de exención.

e) En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Hacienda/s y Seguridad Social y documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Art. 26.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

f) En su caso, documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 de TRLCSP y que le reclame el órgano de contratación.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

En el supuesto de que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

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.

### Cláusula 21ª. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada. La adjudicación se notificará a los licitadores e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. Simultáneamente a la notificación, la adjudicación se publicará en el perfil de contratante e indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

### Cláusula 22ª.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez notificada la adjudicación, dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación y con anterioridad a la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar:

- Acreditación de haber satisfecho el importe correspondiente a los gastos de publicidad de la licitación en Boletines Oficiales y, en su caso, en los medios de prensa diaria, sin perjuicio de la obligación de abonar también los que por este concepto se generen con posterioridad a la formalización del contrato o, en su caso, en el momento en que sea requerido al efecto por la Administración.
- Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El contrato se perfecciona con su formalización. El contrato se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación. El contrato deberá formalizarse en



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

### **Cláusula 23ª.- SEGUROS**

El adjudicatario contratará y mantendrá a su costa durante el periodo de duración y plazo de garantía del contrato las pólizas de seguro siguientes: seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes general, de explotación, patronal y cruzada. A la firma del contrato, la empresa deberá tener concertada un seguro de responsabilidad civil.

En todo caso serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que superen los límites que se establezcan en las distintas pólizas de seguro; así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

### **Cláusula 24ª.- COMIENZO DE LOS TRABAJOS**

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

### **Cláusula 25ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato a la que corresponderá la dirección e inspección de la ejecución de la prestación contratada y que, a tal efecto, supervisará la ejecución y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. La persona responsable del contrato y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se realice la prestación contratada.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### Cláusula 26ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. El contrato se realizará con estricta sujeción al pliego de prescripciones técnicas y a lo especificado en este pliego y en el resto de los documentos que revisten carácter contractual, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, diera la representación de la Administración a la empresa contratista.

El desconocimiento en relación con lo pactado, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá a la empresa de la obligación de su cumplimiento.

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.

### Cláusula 27ª.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

La empresa contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno el hecho de que la representación de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales. La empresa contratista quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

### Cláusula 28ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

La Empresa contratista queda sujeta a resarcir los daños y a indemnizar los perjuicios que se causen, si en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales incurren en dolo, negligencia o morosidad o de cualquier manera contravinieren aquéllas.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, se impondrán penalidades en los siguientes términos: Si al tiempo de la recepción la prestación no se ajustara a las prescripciones establecidas para su ejecución, como regla general su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad. En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

2. Por incumplir criterios de adjudicación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta. Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente.

3 Para el caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar indistintamente por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10% del precio total del contrato.

4 Para el caso de incumplimiento de los plazos de ejecución del contrato. Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía, o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1000 euros del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

### **Cláusula 29ª.- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo en el documento contractual, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de esta Administración.

### **Cláusula 30ª.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES**

El contratista, respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario/a la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

laborales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

La Administración se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre el contratista, sin que proceda la sucesión empresarial en los contratos celebrados. En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, el/la adjudicatario/a vendrá obligado a requerimiento del órgano de contratación y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la administración competente. Si el/la adjudicatario/a no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, la dirección del contrato podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios mínimos aprobados, que serán por cuenta del adjudicatario/a, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo del adjudicatario/a, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

### **Cláusula 31ª.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES**

El contratista queda obligado a aportar y mantener, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución en los plazos convenidos en el contrato y, en particular, los que hayan sido incluidos en la relación de personas responsables de la ejecución del contrato. El personal de la empresa dependerá exclusivamente de la empresa contratista, y únicamente ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. Asimismo, la empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, sin la expresa autorización de la Administración.

### **Cláusula 32ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Los contratos sólo podrán modificarse cuando concurren las circunstancias y con los límites previstas en el artículo 107 de TRLCSP. Las modificaciones se acordarán previa audiencia del contratista y deberán formalizarse en documento administrativo previo ajuste de la garantía definitiva, en su caso.

### **Cláusula 33ª. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 de la TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

### **Cláusula 34ª.- SUCESIÓN DE LA EMPRESA CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.

### **Cláusula 35ª.- CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información a la que tenga acceso la empresa contratista con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. La contratista y el personal por ella asignado a la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato o información alguna de los trabajos contratados o a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución, sin autorización escrita de la Administración, estando, por tanto, obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado. En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido a la empresa y su personal acceder a datos personales, y tienen obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio.

### **Cláusula 36ª.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo sexta de TRLCSP, y a las siguientes reglas:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Art. 26.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1. La contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.
2. Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente a la señalada.
3. Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, el contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
4. La contratista y todo el personal que intervengan en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter Personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.
5. La contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

### **Cláusula 37ª.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En el caso de que se estimase que el trabajo efectuado no se adecúa a la prestación contratada, se dará por escrito a la empresa las instrucciones detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados.

En dicho escrito se fijará el plazo para subsanar. Si existiese reclamación por parte de la empresa contratista respecto de las observaciones, el órgano de contratación resolverá. Si la empresa no reclamase por escrito respecto a las observaciones, se entenderá que se encuentra conforme con ellas y obligada a corregir o remediar los defectos observados. La empresa contratista tendrá derecho a conocer y a ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

### **Cláusula 38ª.- DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LAS GARANTÍAS**

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

### **Cláusula 39ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Art. 26.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de las causas legalmente prevista.

### **Cláusula 40ª.- CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN**

No se admitirá la cesión del contrato y, en caso de producirse, será causa de resolución del mismo, con excepción de lo previsto en el TRLCSP.

Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas de su trabajo, lo pondrá en conocimiento de la Administración con anterioridad y por escrito, expresando con claridad las condiciones técnicas del subcontrato.

Esta última se reserva el derecho de admitir o no esta subcontratación y fijar sus límites dentro de lo previsto en la normativa aplicable, siendo de aplicación lo establecido en TRLCSP. En cualquier caso, la responsabilidad del contratista frente a la Administración por la totalidad de las prestaciones concertadas, no se modificará ni aún en caso de que se acepte la subcontratación parcial.

### **Cláusula 41ª.- 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 por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación vigente. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

### **Cláusula 42ª.- INCOMPATIBILIDADES Y ABSTENCIÓN**

El/la Arquitecto/a Superior que preste los servicios podrá ejercer su profesión y actividades particulares libremente, con las limitaciones que la deontología profesional y la presente cláusula establecen.

El/la adjudicatario/a del contrato y el/la Arquitecto Superior que preste sus servicios no podrán actuar en ningún caso como Arquitecto Superior o técnico asesor en representación de cualquier persona o entidad pública o privada con sede o intereses en el municipio o que pueda tener intereses en el municipio de Pedro Muñoz contrapuestos o no a los del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, a fin de evitar la posible interferencia entre los intereses municipales y particulares.

El/la adjudicatario/a del contrato y el/la Arquitecto Superior que preste sus servicios deberá



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

abstenerse de intervenir cuando se dé alguna de las causas establecidas como de abstención o recusación.

### **Cláusula 43<sup>a</sup>.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL AYUNTAMIENTO**

El contratista está obligado a ejecutar el contrato de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas Particulares, siendo asimismo obligaciones del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado al cumplimiento bajo su exclusiva responsabilidad de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.
- 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 de la forma establecida en la legislación vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas.
- El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.
- El/La adjudicatario/a deberá indemnizar a su cargo todos los daños y perjuicios que se causen, por sí mismo o por personal o medios dependientes del mismo a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- El/La adjudicatario/a debe encontrarse al corriente de sus obligaciones colegiales y seguros de responsabilidad civil que cubran cualquier daño del que, en razón del contrato, pueda resultar perjudicado el Ayuntamiento.
- El/La adjudicatario/a será responsable de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones o infracciones de los preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, tanto para la Administración como para terceros.
- El/La contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

La Administración municipal facilitará, para la ejecución de la asistencia técnica, toda la documentación disponible que pudiera ser de interés para el correcto desarrollo de sus actuaciones, así como los medios materiales necesarios existentes en dependencias municipales.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

ANEXO I.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

D/D<sup>a</sup> con DNI nº En nombre propio ( ) En representación de la empresa ( ) en calidad de

al objeto de participar en la licitación del contrato de servicios denominado “**DE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y URBANÍSTICO POR ARQUITECTO/A SUPERIOR**”, convocado por Excmo. Ayuntamiento de Pedro Muñoz, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), declara bajo su responsabilidad:

1. Que la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan incurso en prohibiciones para contratar, según lo dispuesto en el artículo 60 TRLCSP en la redacción dada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia, exigidos en este Pliego. En el caso de actuar como representante que ostenta poder bastante para ello.
4. Que la empresa cuenta con la habilitación empresarial o profesional exigida para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.
5. Que la empresa (indíquese lo que proceda):
  - a) No pertenece a ningún grupo de empresas.
  - b) Pertenece al grupo de empresas denominado:
6. Que se compromete, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a presentar, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 12 de este Pliego.

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

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en el Art. 26.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y URBANÍSTICO POR ARQUITECTO/A SUPERIOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ.**

#### **Cláusula 1ª.- Objeto del contrato.**

El contrato que con base en el presente Pliego se realice tendrá por objeto la prestación del servicio de asesoramiento técnico por Arquitecto/a Superior, que intervenga en la elaboración de cuantos informes de carácter técnico y urbanístico sean solicitados por este Ayuntamiento y estén relacionados con asuntos y servicios de competencia municipal. Dicho objeto corresponde al código 71200000 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Cláusula

#### **2ª.- Servicios/prestaciones.**

Los servicios que comprende el presente contrato serán los recogidos en el Cláusula Primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### **Cláusula 3ª.- Asistencia presencial mínima.**

El/la adjudicatario/a, con el fin de prestar los servicios y más concretamente para atender a las prestaciones de atención al público e informes, deberá garantizar que el/la Arquitecto/a Superior permanezca en las oficinas municipales del Ayuntamiento, como mínimo, 2 días laborables a la semana, al menos 6 horas, martes y viernes.

No obstante, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de variar el día por necesidades del servicio o por necesidades organizativas y la posibilidad de variar el horario (siempre garantizando el mínimo de asistencia de seis horas al día) por necesidades del servicio o por necesidades organizativas.

#### **Cláusula 4ª.- Valor estimado del contrato, presupuesto de licitación del contrato, precio del contrato, pago y revisión de precios.**

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado para este contrato, sin incluir el IVA que deberá soportar la Administración, es cuarenta y cinco mil euros (cuarenta y cinco mil euros)



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

El presupuesto máximo de gasto que realizará la Administración en este contrato asciende a cuarenta y cinco mil euros, cantidad a la que ha de añadirse el I.V.A. (21%) por importe nueve mil cuatrocientos cincuenta euros, que supone un total de 2.500,00 €/mes más 525,00 € IVA a soportar por la Administración.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. La baja que pudiera obtenerse como resultado de la adjudicación dará lugar a una reducción proporcional de los importes de cada una de las mensualidades previstas. El pago del precio del contrato se realizará contra la presentación y conformidad del correspondiente documento cobratorio comprensivo de los servicios prestados en cada periodo mensual, que la entidad adjudicataria irá remitiendo con fecha fin de mes dentro de los cinco primeros días del mes siguiente. No cabe revisión de precios.

### **Cláusula 5ª.- Duración del contrato.**

El plazo de duración o de ejecución máximo del contrato será de un año desde la formalización del contrato, por un periodo máximo de 18 meses.

### **Cláusula 6ª.- Medios personales y materiales.**

El/la contratista, respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y, con respecto a estas últimas, de formación social.

Será de exclusiva cuenta del adjudicatario/a la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación, siendo de su cargo cualesquiera costos sociales y/o laborales, cumpliendo con la legislación vigente y los convenios que le afecten, quedando el Ayuntamiento totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el/la contratista y su personal.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

La Administración se mantendrá al margen de las relaciones laborales que celebre el/la contratista, sin que proceda la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

En el supuesto de huelga laboral que afecte al servicio objeto de contratación, el/la adjudicatario/a vendrá obligado a requerimiento del órgano de contratación y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la administración competente.

Si el/la adjudicatario/a no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, la dirección del contrato podrá promover los contratos que estime precisos para cubrir los servicios



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

mínimos aprobados, que serán por cuenta del adjudicatario/a, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos.

La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo del adjudicatario/a, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

El personal de la empresa dependerá exclusivamente de la empresa contratista, y únicamente ésta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. Asimismo, la empresa contratista no podrá sustituir al personal establecido en su oferta, sin la expresa autorización de la Administración.

### **Cláusula 7ª.- Controles.**

El adjudicatario deberá presentar un parte mensual de los horarios cumplidos de asistencia en el Ayuntamiento en el que se detallen: técnico/a/s que han prestado el servicio, número de horas de asistencia presencial, reuniones o sesiones a las que han asistido los/as técnicos/as, incidencias, número de informes emitidos y materias sobre las que han versado.

### **Cláusula 8ª.- Procedimiento de adjudicación.**

La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía, en el que la adjudicación recaerá en el/la licitador/a justificadamente elegido/a por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos/as candidatos/as y negociar las condiciones del contrato con uno/a o varios/as de ellos/as, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del TRLCSP, y en su caso tomando como base los aspectos negociables que se detallan en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en la cláusula 9ª.

El Alcalde