

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL
AYUNTAMIENTO DE VALDILECHA, PROCEDERÁ A CONTRATAR MEDIANTE
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS JURÍDICOS Y DEFENSA EN JUICIO DE LA CORPORACION.**

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de asesoría jurídica y defensa en juicio del Ayuntamiento de Valdilecha, en el ámbito de las jurisdicciones Civil, Penal, Laboral y Contencioso-Administrativa, ante los Juzgados y Tribunales de Madrid, Tribunal Superior de Justicia de Madrid, Audiencia Provincial de Madrid, Audiencia Nacional, Tribunal Supremo, o cualesquiera otros órganos jurisdiccionales. Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, calificándose como CONTRATO ADMINISTRATIVO de servicios de conformidad con el artículo 10 LCSP, categoría 21 del Anexo II. Los servicios consistirán en:

- a) Emisión de informes jurídicos en las reclamaciones que se presenten ante el Ayuntamiento como previas al ejercicio de acciones civiles o laborales.
- b) Representación, salvo que la Ley exija que la misma se lleve a cabo mediante Procurador, y defensa del Ayuntamiento en cuantos asuntos le encomiende el mismo y cuyo conocimiento corresponda a toda clase de jurisdicciones, ante los Juzgados y Tribunales.
- c) Emisión de informes relativos a piezas separadas de suspensión.
- d) Interposición de recursos en vía administrativa contra actos de otras Administraciones Públicas.
- e) Emisión de informes jurídicos a petición de los órganos de gobierno municipales, referentes a las áreas de derecho administrativo, urbanismo, contratación administrativa, empleados públicos, haciendas locales y servicios públicos locales.

Las necesidades a satisfacer mediante la presente contratación consisten en poder contar con adecuada representación y defensa en juicio de los intereses municipales, así como en complementar las tareas propias de asesoramiento jurídico de este Ayuntamiento.

Los asuntos contencioso-administrativos urbanísticos o de cualquiera otra clase naturaleza jurídica, que entrañen una especial complejidad técnica o por razón de la cuantía se minutarán conforme al criterio asumido por la Junta de Gobierno del Colegio de Abogados de Madrid y conforme a sus criterios orientativos siempre que así se aprobara previamente por las partes.

SEGUNDA.- PRESUPUESTO. DOTACION PRESUPUESTARIA. FORMA DE PAGO. REVISIÓN DE PRECIOS.

El presupuesto anual que el Ayuntamiento destina a esta contratación es de 4.958 € + IVA, lo que supone un importe total por los dos años de duración máxima del contrato de 9.916 euros más IVA, lo que suman 11.998,36 euros, siendo éste el tipo de licitación. El precio de adjudicación será el que hubiese propuesto el licitador adjudicatario. Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal. La aplicación presupuestaria es la que figura en el certificado de existencia de crédito que es la 920 22604 del vigente presupuesto. Este Ayuntamiento se compromete a incluir en la partida presupuestaria específica y suficiente en crédito para atender en el Presupuesto del 2016 y sucesivos los gastos derivados de este contrato, quedando, en consecuencia la adjudicación, sometida a la condición suspensiva de previsión presupuestaria. Los pagos se efectuarán con carácter

trimestral contra la presentación de las facturas correspondientes y previa recepción de conformidad.

TERCERA.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato tendrá una duración de un año, contado a partir de la fecha de formalización del contrato, y podrá prorrogarse por otro año más, de mutuo acuerdo y adoptando el correspondiente acuerdo antes de la expiración del período inicial. En cualquier caso, la duración del contrato no podrá ser superior a dos años. Este plazo se refiere al tiempo durante el cual se podrán encargar asuntos al adjudicatario. Transcurrido dicho plazo, el adjudicatario terminará los asuntos que estén en trámite por haber sido encargados antes de la finalización del mismo y con la duración precisa para ello.

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. TRAMITACIÓN.

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 169.1, 170 y 174 adjudicándose a la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración de las ofertas señalados en la cláusula decimotercera del presente pliego de cláusulas.

Las ofertas se solicitarán de, al menos, tres empresas, siempre que ello fuera posible, capacitadas para la realización del objeto del contrato.

La solicitud de ofertas se realizará mediante invitación por correo, fax o correo electrónico.

A la vista del importe y duración del contrato que asciende a 9.916 euros más IVA, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, será la Junta de Gobierno Local.

QUINTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación 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, técnica o profesional (art. 54 y 62 TRLCSP), y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

SEXTA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento, las personas en quienes concurran algunas de las circunstancias que se enumeran en el art. 60 del TRLCSP.

SEPTIMA.- 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: www.valdilecha.org.

OCTAVA.- SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA.

La solvencia económica y financiera de los licitadores, podrá acreditarse por uno o varios de los medios establecidos en el art. 75 del TRLCSP

NOVENA.- SOLVENCIA TECNICA-PROFESIONAL Es requisito para poder participar en esta licitación, acreditar la siguiente experiencia profesional: Haber terminado procedimientos en cada uno de los cinco últimos años, en todos los órdenes jurisdiccionales.

Dicha solvencia profesional se acreditará por el medio previsto en la letra a) del Art. 78 del TRLCSP.

DECIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

No se precisará constituir garantía provisional de acuerdo con lo establecido en el art. 103 TRLCSP. El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (Art. 151 del TRLCSP). La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP y art. 65.2 y 3 del RGLCAP.

UNDÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán, en el Registro General de entrada y salida de documentos del Ayuntamiento, antes de las catorce horas del decimoquinto día hábil, contados desde el día siguiente al de recepción de la invitación. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado. El plazo antes citado se prorrogará en los casos previstos en el art. 78 del RGLCAP, facultándose a la Alcaldía para que adopte la resolución oportuna fijando el plazo de prórroga, debiendo exponer tal resolución en el tablón de anuncios. Se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción **"PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS PARA LA CORPORACION.** Los sobres se presentarán cerrados e identificados en su exterior conforme a lo establecido en el Art. 80 del RCAP. Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se subtitulará **"DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA"** y contendrá los siguientes documentos, originales o debidamente compulsados (art. 146 TRLCSP):

- a) Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- b) Escritura de constitución o modificación en su caso, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscrita en el Registro Público que corresponda, si la empresa fuera persona jurídica. (art. 72.1 del TRLCSP).
- c) Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad, otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al artículo 60 del TRLCSP. En la misma declaración se hará constar que el licitador se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales y locales y de la Seguridad Social, 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.
- e) Los documentos que acrediten que la finalidad o actividad de los licitadores tenga relación directa con el objeto del contrato según resulta de los respectivos estatutos o reglas fundacionales, así como la acreditación de la disposición de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 57

TRLCSP.). En todo caso, será requisito necesario acreditar la colegiación como Abogado ejerciente de la persona física, o en caso de personas jurídicas, que éstas disponen de los correspondientes abogados en ejercicio.

f) Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera.

g) Los documentos que acrediten la solvencia técnica-profesional de los empresarios, de conformidad con la cláusula novena de este pliego.

h) En su caso, para las UTE, los requisitos del art. 59 del TRLCSP

i) Para las empresas no comunitarias, los requisitos del art. 55 del TRLCSP, y para las empresas no españolas, de estados miembros de la Unión Europea, la acreditación de la capacidad de conformidad con el art. 58 del TRLCSP

j) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma oficial al Castellano.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Ayuntamiento de Valdilecha o cualquier otro funcionario o fedatario público.

El **sobre B** se titulará **“CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE”**, en el cual se incluirán los documentos cuya cuantificación dependan de un juicio de valor, para el baremo de los criterios de adjudicación (criterio A) de la cláusula decimotercera).

El **sobre C** se titulará **“PROPOSICION”** con el siguiente modelo:
D....., con domicilio en Municipio C.P. y D.N.I. nº en nombre propio (o en representación de como acredito por enterado del Pliego de cláusulas administrativas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Ayuntamiento de Valdilecha, para la contratación, mediante procedimiento negociado, tramitación ordinaria, de la prestación de los servicios jurídicos para la Corporación, se compromete a efectuar dicho servicio por el precio de euros anuales, más I.V.A. (en Letra). Lugar, fecha y firma del proponente.

DUODÉCIMA.- DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIONES.

La apertura de ofertas se celebrará en el Ayuntamiento a las catorce horas del día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuese Sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

Por la Mesa de Contratación, si se hubiese constituido, o por el órgano de contratación se llevarán a cabo las actuaciones de calificación de la documentación y aplicación de los criterios de selección, apertura de ofertas y negociación acerca de los aspectos objeto de negociación, de la forma y en el orden que se determina en el presente pliego.

La Mesa en primer lugar, procederá a la calificación de la documentación presentada en tiempo y forma. Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al de recibo de la notificación. Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B, “criterios no cuantificables automáticamente”.

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre C “proposición”. La Mesa, si se constituye, elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, previos los informes que considere de acuerdo con el TRLCSP

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Si, antes de la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación.

DECIMOTERCERA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS. (art. 150 TRLCSP)

El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa, tras valorar las ofertas presentadas y admitidas conforme a los siguientes criterios, por orden decreciente, y según la ponderación siguiente.

A) criterios cuya cuantificación dependan de un juicio de valor:

- Propuesta de organización y funcionamiento del servicio, hasta 25 puntos.
- Mejoras que sugiera el licitador con relación al objeto del presente pliego y que puedan mejorar su oferta, hasta 15 puntos.

B) criterios evaluables de forma automática:

- Oferta económica, hasta 10 puntos. La baja en el precio ofertado que llegue hasta un máximo de un 10%, excluido IVA, del precio de licitación, 10 puntos. Las bajas que no lleguen hasta dicho porcentaje se aplicará una regla de tres.

DECIMOCUARTA.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.

En virtud de la posibilidad que permite el art. 147 del TRLCSP, los licitadores solo podrán ofertas mejoras, cuestiones a valorar en el apartado de mejoras.

DECIMOQUINTA.- 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 siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social.
- Constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (Art. 151.2 del TRLCSP).
- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

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 (art. 151.2 TRLCSP). El órgano de Contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa para la Administración, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 151.3 TRLCSP). La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada

que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.4 TRLCSP).

DÉCIMOSEXTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo a su cargo los correspondientes gastos (art. 156.1 TRLCSP). Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se producirán los efectos que se determinan en el art. 156.3 TRLCSP. Conforme a lo establecido en el artículo 59.1, cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

DECIMOSÉPTIMA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

A) Derechos de las partes.

A.1) De la Administración El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en el art. 210 y 211 TRLCSP. El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

A.2) Del adjudicatario El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.

B) Obligaciones de las partes.

B.1) Del adjudicatario.

- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente (art. 210 y 211 del TRLCSP.)
- Asumir la prestación de los trabajos en la forma establecida en este pliego.
- Cumplir todas las disposiciones en materia laboral, de seguridad social, tributaria y fiscal, pudiendo el Ayuntamiento en cualquier momento, recabar al adjudicatario la acreditación documental del cumplimiento de dichos extremos.
- Cumplir la normativa aplicable al ejercicio profesional de la Abogacía.
- El adjudicatario deberá estar y permanecer en alta en los Colegios Profesionales de Abogados de Madrid.
- Disponer de despacho abierto en la Comunidad de Madrid, de su titularidad, dirección y responsabilidad y contar con los medios materiales (ofimáticos, telemáticos, etc.) y personales (secretaría, Letrados-colaboradores, socios o asociados, etc.) necesarios para la prestación del servicio. Asimismo deberá acreditarse la adaptación de este despacho a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), incluyendo la inscripción de sus ficheros a la Agencia Española de protección de Datos, las obligaciones propias incluidas en dicha Ley, así como la existencia del documentos de Seguridad y la implantación de las medidas técnicas y organizativas, según Real Decreto 1720/2007, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD. Para ello, el Ayuntamiento de Valdilecha podrá requerir la documentación que necesitase para comprobar dicha adaptación.
- Cumplir con sus trabajadores las disposiciones de legislación laboral y Seguridad Social, así como las relativas a prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

- En su actuación, el adjudicatario seguirá exclusivamente las instrucciones que le marque la Alcaldía-Presidencia o cualquier órgano de gobierno municipal.
- Semestralmente, el adjudicatario elevará a la Junta de Gobierno Local, un escrito informando de las actuaciones que se vienen llevando a cabo con aportación de las resoluciones judiciales o sentencias que ultimen los asuntos.
- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su total responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Valdilecha.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con el contrato.
- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución, siendo de su cuenta los gastos de publicación a excepción de las aclaraciones o rectificaciones de anuncios, que serán de cuenta de la Administración, pago de derechos reales, obtención de licencias, pago de tasas de toda índole y cuanto se derive del presente pliego y de la legislación contributiva, fiscal y social.
- Las demás obligaciones derivadas del presente pliego y del contrato que se otorgue y en general, el cumplimiento tanto de los acuerdos adoptados por los órganos municipales competentes como de las órdenes que se den al contratista con relación a la ejecución del contrato.
- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle 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 (art. 305 TRLCSP).
- Informar acerca de la ejecución del contrato, siempre que el Alcalde-Presidente o la Junta de Gobierno Local lo exijan.
- Disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la prestación del servicio con sujeción al presente pliego de cláusulas administrativas, así como a su oferta.
- La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 226 y 227 del TRLCSP.
- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Ayuntamiento, sin poder aplicarlos ni utilizarlos con un fin distinto al de este contrato. Tampoco podrá comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas. A este respecto, deberá cumplir con todas las obligaciones impuestas por la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y resto de su normativa, así como las previsiones que al respecto establece la normativa de Contratación Administrativa.

DECIMOCTAVA.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y en general toda clase de gastos que origine el contrato. El adjudicatario deberá satisfacer toda clase de gastos que ocasione dicho contrato y la formalización del mismo, incluyéndose las publicaciones que éste generase, obtención de licencias, pago de tasas de toda índole y cuanto se derive del presente pliego y de la legislación contributiva, fiscal y social, así como las que puedan establecerse durante la vigencia del contrato.

DECIMONOVENA.- EJECUCION DEL CONTRATO. PLAZO DE COMIENZO DE EJECUCIÓN.

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 adjudicatario deberá designar, al menos, un interlocutor que estará en permanente contacto con el responsable designado por el Ayuntamiento.

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 su objeto. Dadas las características y naturaleza del contrato, no será de aplicación el plazo de garantía a que se refiere el art. 222.3. del TRLCSP

VIGESIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato además de las recogidas con carácter general en los arts. 223 y 224 del TRLCSP, las señaladas en los art. 307 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los arts. 225 y 309 del mismo texto legal. Será causa especial de resolución del contrato, de conformidad con el Art. 64.2 del TRLCSP, no dedicar a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello, y de los que se hubiese comprometido en su oferta, teniendo ésta cláusula carácter de obligación esencial.

VIGESIMOPRIMERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE. El régimen jurídico de fuentes aplicable del presente contrato es el siguiente:

- El Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre y sus disposiciones de desarrollo.
- La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, en aquello que sea aplicable conforme la LCSP.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto las normas de derecho privado.

VIGESIMOSEGUNDA.- JURISDICCIÓN. Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimientos y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.