

CUADRO RESUMEN PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORÍA TÉCNICA URBANÍSTICA
DEL AYUNTAMIENTO DE VALDILECHA**

1. PODER ADJUDICADOR:			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE VALDILECHA	Órgano Contratación: Junta de Gobierno Local	Número de Expediente	COSE02/2017
		Tipo de Procedimiento	NEGOCIADO
		Publicidad:	NO
		Tipo de Contrato:	SERVICIO
		Tramitación:	ORDINARIA
		Criterios Adjudicación:	PRECIO Y MEMORIA
2. OBJETO DEL CONTRATO: ASISTENCIA Y ASESORIA TÉCNICA URBANÍSTICA			
CPV: 71210000			
3. IMPORTE DEL CONTRATO			
IMPORTE NETO: 57.600 €		IVA: 12.096 €	IMPORTE TOTAL: 69.696 €
4. FINANCIACIÓN			
FINANCIACIÓN AYUNTAMIENTO: 100 %			
5. DURACIÓN MÁXIMA DEL CONTRATO: 4 AÑOS			
6. GARANTÍAS			
DEFINITIVA: SI		ASCIENDE A 5% IMPORTE ADJUDICACIÓN EXCLUIDO IVA	

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORÍA TÉCNICA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDILECHA

1. OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la realización del servicio de ASISTENCIA TÉCNICA EN MATERIA DE URBANISMO Y ARQUITECTURA cuya codificación es CPV 71210000 (servicios de asesoramiento en arquitectura) y 71410000 (71410000).

La contratación obedece a la necesidad de prestar el servicio de asistencia y asesoría técnica urbanística, competencia propia de los municipios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.2 a) de la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El contratista pondrá a disposición del Ayuntamiento los servicios de un arquitecto superior y un arquitecto técnico, para prestar asistencia técnica en materia de urbanismo y arquitectura para la realización de las siguientes tareas:

1. Informes en expedientes urbanísticos: Licencias urbanísticas, declaraciones responsables, comunicaciones previas, así como otras licencias o autorizaciones contempladas en la legislación sectorial.
2. Informes sobre normativa urbanística de aplicación municipal.
3. Informes sobre normativa de aplicación relativa a proyectos y otras especialidades propias de la profesión de arquitecto y/o arquitecto técnico.
4. Informes de expedientes de disciplina urbanística, expedientes de ruina y órdenes de ejecución.
5. Informes de proyectos de urbanización e instrumentos de planeamiento.
6. Información urbanística de competencia municipal y atención al público.
7. Control y condiciones de enganches a redes de servicios, en aquello que no sea competencia de la compañía suministradora.
8. Seguimiento y control de la legalidad urbanística municipal.
9. Valoraciones, mediciones y comprobaciones de todo tipo de obras municipales, actas de replanteo y cuantas otras sean de su competencia profesional.
10. Emisión de informes y certificados necesarios para la celebración de espectáculos taurinos.
11. Comprobación de instalaciones portátiles o desmontables.
12. Redacción de memorias valoradas y proyectos de obras de escasa dificultad técnica, dirección técnica y facultativa de las mismas, intervención en seguridad y salud, para la ejecución de obras menores del Ayuntamiento.
13. Realización de memorias técnicas para la solicitud de subvenciones.
14. Asesorar en otros ámbitos que puedan afectar a las infraestructuras, equipamientos, obras y servicios municipales, dentro del marco de la legislación sectorial y asimismo colaborar con otros técnicos municipales que lo demanden.
15. Asesoramiento en la ejecución de planes de seguridad y coordinación de seguridad y salud.
16. Organización, dirección y control de la ocupación y utilización del suelo, así como la transformación del mismo mediante la urbanización y edificación.
17. Informes de evaluación ambiental de actividades de aquellas actividades que no revistan especial complejidad técnica.
18. Cualquier otro tipo de asesoramiento en materia urbanística.

No está incluido en el contrato la realización de levantamientos topográficos, ni estudios geotécnicos.

La prestación de los servicios por técnicos competentes se realizará durante 6 horas un día a la semana a determinar por el Ayuntamiento, en horario de mañana de 9 a 15 horas. Este horario podrá alterarse por motivos de servicio, manteniéndose constante el cómputo mensual de horas. Si el día fijado coincidiera con festivo deberá compensarse o reducirse proporcionalmente la facturación.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

a) El presente contrato tiene naturaleza administrativa, encuadrable dentro de los contratos de servicios previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

b) La contratación se encuadra en la siguiente clasificación:

Categoría 12: Servicios de arquitectura; servicios de ingeniería y servicios integrados de ingeniería; servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajista. Servicios conexos de consultores en ciencia y tecnología. Servicios de ensayos y análisis técnicos.

Código CPV 71210000 (servicios de asesoramiento en arquitectura) y 71410000.

c) La presente contratación se regirá por:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre.

- Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las bases de régimen local y Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.

- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo /2004 de 5 de Marzo

- Por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas y el contrato.

- Por las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que sean de aplicación.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORÍA TÉCNICA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDILECHA, será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

Podrán presentar oferta las empresas expresamente invitadas y aquellas otras que, conociendo la licitación por medio del perfil del contratante, cuenten con la solvencia establecida en los pliegos.

4. 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.

5. PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO

a) Crédito presupuestario

Las obligaciones económicas derivadas de la ejecución del presente contrato se financiarán con cargo a los créditos presupuestarios previstos en los presupuestos del ejercicio económico 2018 y siguientes y se contabilizarán con cargo a la aplicación presupuestaria 151 22703 del estado de gastos, o aquella que a tal efecto habilite el Ayuntamiento de Valdilecha en el correspondiente presupuesto.

Dado el carácter plurianual del contrato, la autorización y compromiso del gasto correspondiente a las anualidades posteriores se subordinará a la existencia de crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

b) Tipo de licitación

El presupuesto del contrato estimado en función de las prestaciones que pretenden realizarse a lo largo de la vigencia del contrato, asciende a 57.600 €, más IVA, por los 4 años de duración máxima del contrato, prórrogas incluidas.

El coste anual estimado del servicio asciende a 14.400 € más IVA.

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto tipo de licitación o bien mejorarlo a la baja.

c) Precio y revisión de precios

El precio de la prestación se calculará con carácter mensual, mediante la aplicación de los precios unitarios derivados de la oferta seleccionada a las prestaciones efectivamente realizadas. En ningún caso habrá un componente fijo del precio, que se devengue aunque no haya prestaciones.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP, en relación con la Ley 2/2015 de desindexación de la economía española, el presente contrato no estará sujeto a revisión periódica o predeterminada de precios.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de dos años, comenzando el 1 de Enero de 2018.

No obstante la duración del contrato podrá prorrogarse por períodos anuales, sin que la duración total pueda exceder de 4 años incluidas las prórrogas. Por tanto el contrato vencerá, como máximo, y sin posibilidad de prórroga adicional, el día 31 de Diciembre de 2021.

7. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para contratar es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público que se lo atribuye. al Alcalde-Presidente, si bien esta

competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local, en virtud de Decreto de Delegación 124/2015 de 15 de Junio.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

8. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica

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

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

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

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

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

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

3. La **solvencia del empresario**:

La solvencia económica y financiera se acreditará por alguno de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil profesional con una cobertura mínima de 250.000 € por año.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades 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, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

La solvencia técnica y profesional se acreditará:

Experiencia profesional en asistencia en materia de Urbanismo y Arquitectura: Se acreditará con una relación de los principales servicios o trabajos realizados en tareas de asistencia técnica regular en materia Urbanismo y Arquitectura para Ayuntamientos de menos 5.000 habitantes en los últimos cinco años. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.

9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Valdilecha, sito en la Plaza del Ayuntamiento nº 1 de Valdilecha, CP 28511, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

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

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORÍA TÉCNICA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDILECHA. La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

— **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.**

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

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Declaración Responsable del candidato indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, que se presentará conforme al modelo incluido como Anexo 1.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Se presentará conforme al **Anexo 2** y contendrá además los documentos que permitan valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos recogidos en la cláusula décima del presente Pliego, objeto de negociación.

10. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

- **Precio (20 puntos):** Se otorgarán dos puntos por cada 1% de baja hasta un máximo de 20 puntos (10% de baja)

- **Ampliación de horario (10 puntos):** Oferta de ampliación de las horas semanales. Se otorgarán un punto por cada hora semanal adicional ofrecida hasta un máximo de 10 puntos.

- **Aportación de medios propios (5 puntos):** Oferta de compromiso de aportación a costa del contratista de material de oficina, equipos y programas informáticos, impresión de planos y otros documentos para el desempeño de las tareas relacionadas con el servicio 5 puntos.

- **Aportación de vehículo propio (5 puntos):** Oferta compromiso de aportación sin coste adicional de vehículo propio para los desplazamientos dentro del término municipal para visitas relacionadas con el servicio prestado dentro del término municipal, incluido gasto de combustible.

Se considerarán desproporcionadas las ofertas que presenten bajas económicas superiores al 10% o ampliaciones del tiempo de contrato superior a 10 horas semanales.

11. APERTURA DE OFERTAS

El órgano de contratación se constituirá el QUINTO día hábil distinto de sábado tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

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

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B» y comenzará la negociación de acuerdo con los aspectos fijados en el pliego.

12. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación tras negociar los aspectos susceptibles de negociación, 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 documentación justificativa de [el cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de] hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

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).

13. GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

15.- 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.

16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

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.

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.
- 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.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

17. FACTURAS.

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

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en el

apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, la factura se abonará, una vez informada favorablemente y aprobada por el órgano competente, en el plazo de treinta días, contados a partir de la presentación de la factura en el Registro del Ayuntamiento, expedida con los requisitos reglamentarios. La presentación de facturas se realizará conforme a lo establecido en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, en el punto general de entrada de facturas de la Administración General del Estado con los siguientes códigos DIR:

Oficina contable	Órgano gestor	Unidad tramitadora
L01281659 AYTO VALDILECHA	L01281659 AYTO VALDILECHA	L01281659 AYTO VALDILECHA

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato, la renuncia expresa del contratista, notificada con una antelación mínima de un mes; 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.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Además de en las circunstancias previstas en el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el contrato podrá modificarse en los siguientes supuestos:

- Modificación por parte de la Administración de la organización de los servicios de Urbanismo y Arquitectura que impliquen una modificación al alza o a la baja del tiempo de dedicación al Ayuntamiento. Conllevará la modificación proporcional del precio.

- Asunción de todo o parte de los trabajos por personal propio del Ayuntamiento, que impliquen una modificación al alza o a la baja del tiempo de dedicación al Ayuntamiento. Conllevará la modificación proporcional del precio. En el caso de asunción total de los trabajos por personal propio fuera total supondrá la extinción del contrato. En tal caso el contratista tendrá derecho a la percepción del 20% de una anualidad en concepto de indemnización por lucro cesante.

- Cambio de la entidad gestora de alguno de los servicios afectados por externalización o por cesión, traspaso o delegación de la competencia a otras Administraciones Públicas o entidades que agrupen municipios. En el supuesto de que el contratista no pase a prestar sus servicios para la nueva entidad gestora, supondrá la extinción del contrato. En tal caso el contratista tendrá derecho a la percepción del 20% de una anualidad en concepto de indemnización por lucro cesante.

- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato. El Contratista

está obligado a asumir sin incremento de coste la incorporación de nuevas tecnologías en el desempeño de las tareas que se impongan por la Administración.

20. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

a) **Compatibilidad.** El objeto del contrato no supone régimen de dedicación exclusiva para el contratista ni para los profesionales asignados, que podrán desarrollar su actividad profesional libremente si ello no supone detrimento de las obligaciones contenidas en este contrato.

Sin embargo, ni el contratista ni, en su caso, los profesionales destinados a la prestación del servicio podrán aceptar encargos o asumir cargo alguno en condiciones de incompatibilidad. Se entiende que existe situación de incompatibilidad, además de cuando está legalmente establecida, cuando exista colisión de derechos e intereses que puedan colocar al contratista o, en su caso, al profesional destinado a la prestación del servicio, en una posición equívoca, implicando un riesgo para su rectitud o independencia. Ni el contratista ni los profesionales asignados podrán tener de modo encubierto intereses personales o financieros en empresas promotoras o propietarias que puedan comprometer de alguna forma el más estricto cumplimiento de sus obligaciones profesionales. Estas incompatibilidades se extenderán también a los colaboradores y a los compañeros asociados del contratista o del profesional asignado a la ejecución del contrato.

El contratista o los profesionales asignados a la ejecución del contrato deberán abstenerse de informar ejerciendo funciones de control o de carácter resolutorio en aquellos asuntos en los que tenga algún interés propio o lo tengan quienes con él estén en relación de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo. El contratista y, en su caso, los profesionales asignados, deberán respetar escrupulosamente las mismas normas sobre las incompatibilidades con el ejercicio privado de la profesión que se establecen en la legislación vigente sobre el régimen de la función pública.

En caso de ejercicio del deber de abstención por parte del contratista o, en su caso, de los profesionales asignados a la ejecución del contrato, deberá compensarse al Ayuntamiento por los costes de los servicios de asistencia técnica que hayan de contratarse aparte.

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en estas bases faculta a la Administración para resolver el contrato.

b) **Bajas por enfermedad y permisos del personal asignado a la ejecución del contrato.** Las bajas por enfermedad y los permisos del personal destinado a la ejecución del contrato y cualquier otra circunstancia que suponga disminución del tiempo de prestación del servicio serán a cargo del contratista y darán lugar a la reducción proporcional del precio pactado (salvo que se haya ofrecido personal sustituto)

21. 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.

Valdilecha, a 2 de Noviembre de 2017

ANEXO 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación PROCEDIMIENTO NEGOCIADO PARA SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORÍA TÉCNICA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDILECHA

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del SERVICIO DE SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORÍA TÉCNICA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDILECHA

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicio consistente en SERVICIO DE SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORÍA TÉCNICA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDILECHA, en concreto:

— Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato. (En el caso de empresas extranjeras)

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,
Fdo.: _____»

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato de SERVICIO DE SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORÍA TÉCNICA URBANÍSTICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALDILECHA, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros más _____ de IVA, por los 4 años de duración máxima del contrato y con cumplimiento del resto de las prescripciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

En Valdilecha, a ____ de _____ de 2017.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».