



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y DEFENSA JURIDICA EN MATERIA URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL, GESTIÓN MATERIAL Y JURÍDICA CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y DEFENSA PROCESAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL EN LAS REFERIDAS MATERIAS

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDADES A SATISFACER

1.1.- El objeto del presente pliego la adjudicación del contrato de servicio para la consultoría y asesoramiento jurídico, en materia urbanística y patrimonial, gestión material y jurídica con otras Administraciones y defensa procesal del Ayuntamiento de Monachil en las referidas materias.

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

1.2.- El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el de prescripciones técnicas, el plan de trabajo y las mejoras presentadas tienen carácter contractual y vincularán a las partes.

1.3.- El órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local a tenor de la delegación de competencias conferidas por la Alcaldía mediante Decreto 568/2015, de 17 de junio

1.4.- El perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Monachil se encuentra insertado en la página web www.monachil.es donde se publicarán los datos enumerados en el artículo 53 TRLCSP.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

2.1.- La contratación del servicio, que tiene carácter administrativo conforme al artículo 19 en relación al artículo 10 y anexo II categoría 21 "servicios jurídicos" todos ellos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector, en adelante TRLCSP, se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre

1

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL, GESTIÓN MATERIAL Y JURÍDICA CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y DEFENSA PROCESAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL EN LAS REFERIDAS MATERIAS, APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA DE 4. Agosto. DE 2016.





2.2.- El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad, previsto y regulado por los 138.2, 169, 174.e y 177.2 del TRLCSP

La forma de adjudicación del contrato de servicios será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras la previa invitación de, al menos, tres empresas y/o profesionales debidamente capacitados y efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos de acuerdo con los artículos 174, 177.2, y 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.

Conforme a la Disposición adicional séptima de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, como medida de transparencia se deberá de dar publicidad a través del perfil del contratante del Ayuntamiento.

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios aspectos directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con la cláusula cuarta de este Pliego.

2.3.- La codificación correspondiente a este servicio de la nomenclatura de vocabulario común de contratos públicos (CPV), aprobado por el Reglamento (CE) 2151/2003, de la Comisión de 16 de diciembre de 2002, por el que se modifica el Reglamento 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el CPV es la siguiente:

74000000-0

74100000-0, 3, 1 Servicios jurídicos

2.4.- El órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local, a tenor de la delegación de competencias conferidas por la Alcaldía mediante Decreto núm. 568/2015, de 17 de junio.

3.- PRESUPUESTO Y EXISTENCIA DE CREDITO

3.1.- El presupuesto de licitación es de 30.000 euros anuales, más IVA.
Siendo el valor estimado del contrato 60.000 euros





Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto del Proyecto aprobado por la Administración, siendo la aplicación presupuestaria.

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

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

4.- SOLICITUD DE OFERTAS

4.1.- Capacidad para contratar

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

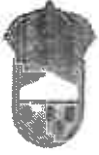
Cuando fuesen personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de todas las actividades que constituyen el objeto del contrato al que concurren.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresarios, que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

La solvencia económica se acreditará por cualquiera de los medios regulados en el art. 75 del TRLCSP.

La solvencia técnica o profesional se acreditará con un documento que acredite el ejercicio profesional como abogado colegiado desde el 1 de enero de 2005, como mínimo. En el caso de una persona jurídica, el profesional asignado al Ayuntamiento de Monachil deberá cumplir con tal requisito, debiéndose de especificar en la oferta el nombre del profesional, que deberá de ser socio o empleado de la persona jurídica, lo que deberá de ser acreditado entre la documentación administrativa que presente

Asimismo el licitador o, en su caso, el/la profesional asignado/a por la persona jurídica deberá de contar con un máster y 300 o más horas de cursos de formación en ambos supuestos en materia urbanística o patrimonial



4.2. Documentación.- 1.- Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en mano, de las 8 a las 14 horas, en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al del recibo de la invitación

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por FAX, telegrama o a la dirección de correo electrónico secretaria@monachil.es, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera de plazo.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo, en ningún caso, de conformidad con lo determinado en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2.- Formalidades.

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del negociado, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en la licitación, el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

4.2.1. El "**SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**" contendrá la siguiente documentación:

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

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





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

En caso de Sociedades Profesionales deberán de estar inscritas en el Registro de Sociedades Profesionales del correspondiente Colegio de Abogados.

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

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

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

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



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

3.- Aportación de los documentos acreditativos de la solvencia técnica o profesional y económica conforme se detallan en el pliego (cláusula 4.1)

4.- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de modo directo o indirecto, pudieran surgir en el contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

5.- Los documentos enumerados en los apartados 1 y 2 podrán sustituirse por un certificado de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía o por un certificado comunitario de clasificación (regulado en el artículo 84 TRLCSP) debiendo acompañarse el citado certificado con una declaración responsable del licitador donde conste que las circunstancias reflejadas en este no han experimentado variación.

6.- Los documentos enumerados en los apartados 1, 2 y 3 podrán sustituirse, de conformidad con el artículo 146.4 TRLCSP, por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

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

El "**SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**", deberá contener la siguiente documentación:

Proposición económica que deberá ajustarse al modelo establecido en el Anexo II del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.





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

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuren en más de una unión temporal.

El **“SOBRE C: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”**, en cual figurará la inscripción **“Documentos técnicos para optar a la adjudicación del contrato de servicio para la consultoría y asesoramiento jurídico, fundamentalmente en materia urbanística y patrimonial, gestión material y jurídica con otras Administraciones y defensa procesal del Ayuntamiento de Monachil”** deberá contener la siguiente documentación:

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

5.- CALIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS.

Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá a calificar los documentos presentados en tiempo y forma el primer día hábil siguiente al tercero natural después del último de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, para lo cual se procederá a la apertura del sobre con la inscripción **“Sobre A “Documentación administrativa”**.

Si se observase defectos y omisiones subsanables en la documentación presentada en el mencionado sobre, se efectuará el requerimiento mediante comunicación verbal o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o vía fax a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del recibo de dicho requerimiento para que los licitadores lo corrijan o subsanen, mediante la presentación en el Registro General del Ayuntamiento de la documentación que a tal fin le haya sido requerida.

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



No obstante, y para el supuesto de que algún licitador enviara su proposición por correo, tal y como se prevé en el presente pliego, el acto de calificación de documentos se demorará hasta el momento en que sea recibida tal proposición, siempre y cuando se reciba en el plazo máximo de diez días naturales a contar desde la fecha del anuncio al órgano de contratación de la remisión de la oferta, ya que, en caso contrario, tal proposición no será admitida

Si alguno de los indicados días fuesen sábado, domingo o festivo, el acto correspondiente se demorará hasta el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

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

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

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que presente, en el plazo de diez días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, los siguientes documentos:

1) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias para con la Administración del Estado, en la forma prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1.098/2.001, de 12 de octubre, que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGCAP). Esta certificación puede ser sustituida por una declaración del interesado de que cumple las condiciones señaladas, acompañada de una autorización expresa a favor de este Ayuntamiento de Monachil para que

8

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL, GESTIÓN MATERIAL Y JURÍDICA CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y DEFENSA PROCESAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL EN LAS REFERIDAS MATERIAS, APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA DE 4 - AGOSTO - DE 2016.





obtenga la cesión de la correspondiente información de la Administración Tributaria del Estado.

2) Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones para con la Seguridad Social (artículo 14 RGCAP).

3) Copia compulsada del alta en el I.A.E., referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, siempre que se ejerzan actividades sujetas a este impuesto en relación con las actividades que se vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones. Este documento podrá sustituirse por un certificado emitido por la Agencia Tributaria donde consten ambos extremos.

Los sujetos exentos del Impuestos sobre Actividades Económicas conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, deberán acreditar tal circunstancia.

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

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

6) Si el licitador hubiese optado por presentar la declaración responsable a la que alude el artículo 146.4 TRLCSP, deberá presentar los documentos enumerados en los apartados 1,2 y 3 del sobre B, relacionados en la cláusula cuarta del pliego. Si los citados documentos no acreditan el cumplimiento de los requisitos necesarios para ser adjudicatario, se impondrá una multa de 300 euros (trescientos euros) al licitador, previa incoación de un expediente administrativo con un plazo de audiencia de cinco días naturales al adjudicatario.

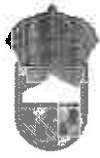
En el caso que no se presente la documentación requerida en los apartados anteriores, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

6.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación se producirá en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula anterior. La adjudicación, que será motivada, contendrá la información a que se refiere el párrafo segundo del artículo 151.4 TRLCSP, se notificará a todos los licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

9





La adjudicación no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique el requerimiento de documentación al adjudicatario propuesto.

La adjudicación definitiva del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los licitadores, procediéndose a la publicación del anuncio de tal adjudicación en el perfil del contratante, de conformidad con lo establecido en el artículo 154 del TRLCSP.

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación definitiva y salvo que se indique otra cosa en su clausulado, se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentra la sede del órgano de contratación.

En todo caso, deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas (al menos 3, según regula el art. 178.1 TRLCSP), de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación.

7.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y NEGOCIACIÓN

Valorados las proposiciones conforme a los criterios de valoración de ofertas que son los siguientes:

El órgano de contratación, que será la Junta de Gobierno Local conforme al Decreto de la Alcaldía núm. 568/2015, de 17 de junio, adjudicará el contrato a la oferta más ventajosa en su conjunto, teniendo en cuenta los siguientes criterios que servirán de base para la negociación, por orden decreciente de importancia, serán los siguientes:

1) Mejor oferta económica: 40 puntos

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

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

10

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL, GESTIÓN MATERIAL Y JURÍDICA CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y DEFENSA PROCESAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL EN LAS REFERIDAS MATERIAS, APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA DE 4-AGOSTO-DE 2016.





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

Se considerará desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los supuestos contemplados en el art. 85 del Real Decreto 1098/2011, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Contratos

2) Plan de trabajo: 35 puntos.

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

3) Mejoras: 25 puntos.

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

8.- GARANTÍA DEFINITIVA:

La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación (excluido el IVA) y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 96.1 TRLCSP, 61 y 64 del 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, RGCAP).

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse conforme señala la cláusula quinta del pliego.

La garantía definitiva no será devuelta hasta que hayan transcurrido 12 meses desde la finalización del contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos enumerados en el artículo 100 TRLCSP.



9.- DESESTIMIENTO Y RENUNCIA

No obstante, la adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRCSP, el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos al respecto, estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

El órgano de contratación podrá antes de realizar el requerimiento, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

Tanto en el desistimiento como en la renuncia se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo a los principios que rigen la responsabilidad patrimonial de la Administración. Los licitadores con la presentación de sus ofertas aceptan que el importe máximo a satisfacer por el Ayuntamiento en concepto indemnizatorio no sea superior a CIEN (100,00) euros.

10.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante lo anterior, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación seguirá el procedimiento establecido en el artículo 151.4 TRLCSP.

Cuando, por causas imputables a la Administración no se formalizase el contrato, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar, sin perjuicio de la solicitud de resolución del contrato. 7.2. En el caso de que el contrato fuese adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

12

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL, GESTIÓN MATERIAL Y JURÍDICA CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y DEFENSA PROCESAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL EN LAS REFERIDAS MATERIAS, APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA DE 4. AGOSTO DE 2016.





11.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La modificación del contrato se producirá si concurre alguna causa de interés público apreciada por el órgano de contratación y exclusivamente para atender a causas imprevistas en el momento de celebración del contrato.

El porcentaje máximo del precio del contrato al que puede afectar es el 20% del importe del presupuesto base de licitación, excluido el IVA.

El procedimiento de modificación se iniciará de oficio por el órgano de contratación y se dará traslado al adjudicatario para que en el plazo máximo de cinco días hábiles acepte la misma. La negativa a la modificación por el adjudicatario sólo podrá fundarse en la imposibilidad de prestar el servicio por causas objetivas.

12.- EJECUCION DEL CONTRATO

12.1 - El contratista ejecutará el contrato con estricta sujeción al pliego de condiciones y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación y conforme con la normativa de aplicación.

El adjudicatario prestará el asesoramiento jurídico con presencia física en el Ayuntamiento durante un día a la semana.

Las prestaciones objeto del contrato se entregarán, con carácter habitual, en el domicilio del Ayuntamiento de Monachil, en Plaza Baja, núm. 1 o bien en el lugar que este determine en función de la prestación concreta.

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

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

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

12.3.- El contrato tendrá una duración desde la firma del mismo de un año, prorrogable, por acuerdo expreso del órgano de contratación, por un año o seis meses, con un máximo total del contrato, incluidas prórroga, de dos años.

13



12.4. Revisión de Precios.- No procede conforme a lo establecido en el artículo 89 TRLCSP.

12.5.- El Ayuntamiento realizará las inspecciones del servicio que considere pertinentes a fin de comprobar la correcta prestación del mismo. Cualquier incidencia en esta comprobación será comunicada por escrito al contratista para su corrección.

12.6. Derechos y Obligaciones del contratista de carácter específico y gastos exigibles.-

A) Son derechos del adjudicatario.

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

B) Son obligaciones del adjudicatario.

1. Dar cumplimiento al servicio comprometido del contrato presentado en su oferta.
2. No podrá utilizar la información municipal para fines distintos de la ejecución del contrato, debiendo guardar sigilo sobre cada información pública respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo así como guardar absoluto secreto sobre los datos y demás operaciones del proceso de tratamiento a los que pueda tener acceso por razón de los trabajos objeto del contrato. Todo ello en el marco de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley.
3. Realizar las prestaciones que le corresponden de conformidad con lo establecido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas, el plan de trabajo y las mejoras ofertadas.





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

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

1. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
2. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados, en su caso, de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato y cualesquiera otras que resulte de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

12.7.- Son derechos y obligaciones del Ayuntamiento:

A) Son derechos del Ayuntamiento.

1. Recibir las prestaciones objeto del contrato en el plazo estipulado.
2. Inspeccionar el cumplimiento del contrato.
3. En general, cuantos se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento.

B) Son obligaciones del Ayuntamiento:

1. Abonar el precio del contrato en los plazos estipulados.
2. Dar información precisa para la realización de las prestaciones contratadas.
3. En general, cuantas se deriven del presente pliego, del Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y de su Reglamento.

12.8. *Plazo de garantía.*- A partir de la fecha del comienzo de la ejecución de la contrata comenzará a contar el plazo de garantía de seis meses. Dentro del plazo de 15 días posteriores al cumplimiento del plazo de garantía se redactará un informe sobre la ejecución del servicio con los efectos señalados en el artículo 102 TRLCSP.





12.9. *Resolución del contrato.*- Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en el pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días naturales a contar del requerimiento.
- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad.
- d) Las enunciadas en el artículo 223 TRLCSP.
- e) Las previstas en el artículo 308 TRLCSP.

Se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 223 y ss, 308 y 309 TRLCSP.

13.- PENALIDADES.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación 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 se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, conforme al artículo 212.8 TRLCSP.

a) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la terminación del plazo, el servicio no se hubiera





concluido por causas imputables al contratista.

- 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 que legalmente le incumbe en cuanto a la terminación del trabajo.

b) Se impondrán penalidades por incumplimiento del Pliego en los siguientes términos:

- Por incumplimiento del horario y/o días de presencia obligada en el Ayuntamiento de Cenes de Monachil.

- Por incumplimiento de la obligación de presentación de un informe trimestral sobre los procedimientos judiciales en curso.

- Por incumplimiento de la obligación de presentación copia de los procedimientos judiciales una vez recaída sentencia firme en los mismos.

- Por incumplimiento del plazo de emisión de informes que le sean solicitados.

c) Por incumplir criterios de negociación: Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de negociación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su terminación, 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. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

14.1. 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 TRLCSP y por 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.

17



Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

14.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Monachil a tres de agosto de 2016

EL ALCALDE

Fdo. José Morales Morales





ANEXO I

MODELO DE PROPOSICION

“Don, con domicilio en, calle nº....., mayor de edad, con D.N.I. número, en su propio nombre (o en representación de con C.I.F) y teléfono expone que, publicado anuncio en el perfil del contratante para la licitación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, del contrato de servicio para la consultoría y asesoramiento jurídico, fundamentalmente en materia urbanística y patrimonial, gestión material y jurídica con otras Administraciones y defensa procesal del Ayuntamiento de Monachil en las referidas materias, conoce y acepta en todos sus términos el Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir dicha licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por el precio alzado de euros, más euros en concepto de IVA, haciendo un total de euros, IVA incluido.

Asimismo, declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con esta Entidad Local.

Lugar, fecha y firma del interesado.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL, GESTIÓN MATERIAL Y JURÍDICA CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y DEFENSA PROCESAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL EN LAS REFERIDAS MATERIAS, APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA DE 4-A60510- DE 2016.





ANEXO II

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., con D.N.I..... y domicilio a efectos de notificaciones en, teléfono, actuando en nombre propio o representación de la Empresa o Sociedad, con CIF en su calidad de, declara bajo su personal responsabilidad, de acuerdo con el presente pliego:

- Que está vigente la documentación presentada en el Registro de Contratación del Ayuntamiento de Monachil.
- Tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones que contiene el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector
- Que el licitador persona física o los administradores de la persona jurídica que representa, no están incursos en ninguno de los supuestos a que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de incompatibilidades de los miembros de Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado; Ley 5/1984, de 24 de Abril, modificada por Ley 4/1990, de 23 de abril, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sobre incompatibilidades de altos cargos y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, Comunidad Autónoma de Andalucía y Ayuntamiento de Monachil impuestas por las disposiciones vigentes; encontrarse inscrito en la Seguridad Social y al corriente en el abono de las cuotas correspondientes, así como estar de alta y al corriente en el impuesto de Actividades Económicas.

Fecha, firma y sello de la empresa

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL, GESTIÓN MATERIAL Y JURÍDICA CON OTRAS ADMINISTRACIONES Y DEFENSA PROCESAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL EN LAS REFERIDAS MATERIAS, APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA DE 4-AGOSTO - DE 2016.





ANEXO III

MODELO DE AVAL BANCARIO

..... (Nombre del Banco o Caja) , con C.I.F.
.....,y domicilio en
....., y en su
nombre y representación D/a.....
con poderes suficientes obligarle a este acto, otorgados ante el/la Notario de
..... D/a....., el día
....., número de protocolo, que no han sido revocadas y que
han sido considerados bastantes por
.....
.....

AVAL A (nombre de
empresa o persona) con C.I.F. o N.I.F., en virtud de lo
dispuesto en el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de
noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del
Sector, en concepto de **FIANZA DEFINITIVA**, para responder de la
contratación..... (concepto), ante
el **AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)** por importe de
..... (en letra y número).

Este aval tendrá validez en tanto el Ayuntamiento de Monachil no autorice su
cancelación.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se firma el presente documento
de Aval en Granada, a de de

LA COMPAÑÍA (*)

Fdo:

Este aval ha quedado inscrito en el Registro Especial de Avaluos de nuestra
Entidad con el número nº de Registro
.....





ANEXO IV

MODELO AVAL ASEGURADORAS

La Compañía

.....ASEGURA
a (Nombre de empresa o particular) con C.I.F./N.I.F.
....., en concepto de tomador del seguro, ante **AYUNTAMIENTO DE
MONACHIL**, en adelante asegurado, hasta el importe de
(especificar en número y letra), en los términos y condiciones establecidos en la
Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de
cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (.....)
en concepto de garantía **DEFINITIVA**, para responder de las obligaciones,
penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y
demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos
exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de
las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al
asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del
asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el
asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan
corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer
requerimiento del AYUNTAMIENTO DE MONACHIL o quien en su nombre sea
habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo
con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación
complementaria.

En, a de de

LA COMPAÑÍA (*)

Fdo.:

• **IMPORTANTE SELLO Y FIRMA.** Si se tratase de una entidad bancaria regional
o aseguradora no habitual deberá estar bastantada ante notario.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO EN MATERIA
URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL, GESTIÓN MATERIAL Y JURÍDICA CON OTRAS
ADMINISTRACIONES Y DEFENSA PROCESAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL EN
LAS REFERIDAS MATERIAS, APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA
DE 4-Ago-2016- DE 2016.





DILIGENCIA que extiendo yo, el Secretario, para hacer constar, de conformidad con la Disposición adicional segunda punto 7º del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector, que el presente pliego se adecua a la normativa de aplicación.

En Monachil a tres de agosto de dos mil dieciséis

EL SECRETARIO


Ffo.- José Luis Travé Pacetti



