

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE UGENA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y FORMA DE CONCURSO.

1. Objeto del contrato.-

Constituye el objeto del contrato la realización de los trabajos necesarios para la redacción del Plan de Ordenación Municipal de Ugena, con arreglo a la vigente Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad urbanística de Castilla-la Mancha, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 1/2004, de 28-12-2004 (en adelante TRLOTAU) y Reglamento de Planeamiento de la Ley 2/1998, de 4 de junio, aprobado por Decreto 248/2004, de 14-09-2004, y demás normativa urbanística y sectorial aplicable. Se ajustará, así mismo, al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por el servicio técnico municipal que se incluye como anexo I al presente pliego.

La forma de adjudicación será el concurso por procedimiento abierto y en tramitación ordinaria, al amparo de lo dispuesto en el art.85 y 196 y s.s. de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas cuyo Texto Refundido ha sido aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio 8 (en adelante TRLCAP) y Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el que se el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, para los contratos de consultoría y asistencia, en el que se apreciará de forma conjunta los elementos técnicos, experiencia, méritos y precio ofertado. Este Concurso podrá declararse desierto conforme lo previsto en normas de referencia.

2. Tipo de licitación.- Se señala como tipo de licitación para los trabajos técnicos a que se refiere el presente pliego la cantidad de **183.840,00 euros** incluido el vuelo cartográfico. En la oferta de los licitadores se entenderá comprendido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con lo establecido en el artº. 77 del TRLCAP.

3. Financiación de las obras.- El precio se abonará con cargo a los Presupuestos Municipales , Anualidades 2008, 2009 y 2010 de Presupuestos municipales, con cargo a la partida presupuestaria 43.227 09 del Presupuesto Municipal de Gastos..

4. Duración del contrato y ejecución de los trabajos.- La duración del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación definitiva de los trabajos y la devolución de la garantía definitiva.

El plazo de ejecución de los trabajos será de **veintiún meses**, conforme al calendario de trabajos(fases) indicado en el pliego de prescripciones técnicas.

5. Criterios de selección para la adjudicación.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, por orden decreciente de importancia y con su correspondiente ponderación, serán los siguientes:

		Baremo:
5.1	Propuesta metodológica para la realización de los trabajos, y posibles mejoras sobre los requisitos del Pliego. En todo caso este criterio se valorará tomando en consideración la documentación aportada exigida en el apartado e) del sobre A de Documentación General detallado en la Cláusula 12.2.1 del Pliego de Cláusulas.	15%.
5.2	Experiencia y capacidad técnica del equipo propuesto, con valoración de su composición, organigrama, capacidad y cohesión interna del mismo,valorándose especialmente la capacidad multidisciplinar del equipo, con la existencia de especialistas y de material y equipo técnico propio.	20%
5.3	Relación de trabajos realizados en los campos del planeamiento, tanto urbanístico como territorial <u>destacando especialmente los trabajos relacionados con el objeto del contrato en la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha con arreglo a la LOTAU</u> , así como especial valoración del conocimiento de las características urbanas, arquitectónicas, culturales y socioeconómicas de la provincia y del Municipio.	25%.
	Se tomará en consideración, entre otros, los siguientes:	
	- Por la redacción, como adjudicatario, de figuras de Planeamiento General-POM- adaptadas a la LOTAU y aprobadas definitivamente en los últimos cinco años:	6 puntos por cada POM.
	- Por la redacción de figuras de Planeamiento General –POM- adaptadas a la LOTAU, aprobadas con carácter inicial, realizadas en lo últimos cinco años:	4 puntos por instrumento.

		Baremo:
	- Por la redacción, como adjudicatario, de figuras de Planeamiento General aprobadas definitivamente en los últimos cinco años:	3,5 puntos por cada instrumento
	- Por la redacción de figuras de Planeamiento General aprobadas con carácter inicial realizadas en los últimos cinco años:	3 puntos por instrumento.
	- Por la redacción de cualquier otra clase de instrumento de ordenación de planeamiento territorial no contemplado en el apartado anterior y planeamiento de desarrollo aprobado definitivamente en los últimos cinco años: 2 puntos por instrumento, hasta un máximo de	6 puntos.
	- Medios personales, docentes profesionales y cualquier otro que estime conveniente: hasta	5 puntos.
5.4	Medios materiales del licitador y medios técnicos avanzados para la realización de los trabajos.	10%
5.5	Oferta económica.	25%.
5.6	Menor plazo de ejecución del contrato contado desde los 16 meses establecidos en la cláusula 4 del pliego.	5%.

6. Pago y liquidación de los trabajos.- El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos de los trabajos que realmente ejecute mediante certificaciones que se ajustarán al calendario de desarrollo de la cláusula segunda del pliego de prescripciones técnicas; previa aceptación del trabajo por el Ayuntamiento.

Fase A.- **Información urbanística y trabajos previos** : Con la aceptación expresa por parte del Ayuntamiento de los trabajos de redacción técnica de este documento, el 35% del precio contratado..

Fase B.- **Avance de planeamiento-concertación interadministrativa:** A la aceptación expresa por parte del Ayuntamiento de la redacción técnica del Avance por el equipo redactor: 15% del precio de contrato.

Fase C.- **Redacción técnica del plan:** Con la aceptación expresa por parte del Ayuntamiento de la redacción técnica del plan, el 15% del precio del contrato.

Fase D.- **Exposición pública y aprobación inicial:** Con la aprobación inicial del Plan de Ordenación Municipal, el 15% del precio del contrato.

Fase E.- **Documento para la aprobación definitiva:** Con la aprobación definitiva del POM por parte de la CPU se pagará el 20% restante del precio del contrato.

7. Cumplimiento del contrato y recepción.- El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario, cuando se haya realizado en los términos del contrato y con el visto bueno del Ayuntamiento.

7.1. Recepción y aceptación de los trabajos:

Los trabajos se considerarán aceptados por el Ayuntamiento cuando se dé uno de los siguientes supuestos:

- Que el Ayuntamiento remita al adjudicatario Acta de Recepción de los trabajos correspondientes, debidamente firmada por la representación que el Ayuntamiento designe a tal efecto.
- Que hayan transcurrido dos meses desde la entrega por Registro Municipal de los trabajos, sin que se haya notificado al adjudicatario resolución alguna respecto a los mismos.

7.2. Resolución denegatoria de la aceptación de los trabajos

En el caso de que por parte del Ayuntamiento se considere que los trabajos entregados no cumplen adecuadamente los requisitos de esta contratación, se le notificará al adjudicatario en un plazo nunca superior a los dos meses desde su entrega, señalándose las deficiencias que deben ser subsanadas, así como el plazo para ello. Los trabajos que comporte dicha subsanación se entenderá que forman parte de los servicios incluidos en el presente Pliego, y por lo tanto no generarán coste adicional alguno para el Ayuntamiento.

7.3. Propiedad de los trabajos

1. Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Ayuntamiento y éste, a su conveniencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del trabajo realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de aquellos.
2. El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros datos relativos a los trabajos contratados, ni publicar total o parcialmente su contenido sin autorización escrita del Ayuntamiento. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven de esta obligación.

Asimismo el contratista no podrá utilizar para si, ni proporcionar a terceros la documentación, datos, información, códigos, etc., que reciba del Ayuntamiento para el desarrollo del trabajo sin la previa autorización de este.

3. Cuando el contratista, porque así lo aconseje la ejecución del trabajo, utilice dependencias municipales, se someterá a las disposiciones que sobre régimen interior se encuentren establecidas, y a las indicaciones del Coordinador-Director de la Asistencia Técnica.

Asimismo el contratista será responsable de la custodia y conservación de los bienes materiales que el Ayuntamiento ponga a su disposición para la ejecución del objeto del contrato.

4. El contratista será responsable de las reclamaciones relativas a la propiedad industrial o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el trabajo y deberá indemnizar al Ayuntamiento de los daños y perjuicios que para éste puedan derivarse de dichas reclamaciones.

8. Garantía.-

8.1.- Garantía Provisional:

Los licitadores acreditarán la constitución de una garantía provisional del importe de 2.400 €, la cual se otorgará en la forma y requisitos establecidos en el artículo 35 del TRLCAP.

8.2.- Garantía Definitiva:

La empresa adjudicataria deberá constituir una fianza por importe del 4% de la adjudicación definitiva en la caja de la Corporación, que podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 36 del TRLCAP.

9. Riesgo y ventura.- La ejecución de los trabajos se realizarán a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria y esta no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, o perjuicios ocasionados, sino en los casos de fuerza mayor.

En este contrato se excluye expresamente la **revisión de precios**, siendo el precio cerrado de conformidad con la oferta presentada; todo ello en atención a las características del contrato y al carácter personal de la mayoría de los gastos y al tiempo de duración del contrato.

10. Capacidad para contratar.- Podrán concurrir a la licitación los facultativos competentes para redactar la Revisión del Plan de Ordenación Municipal, bien lo hagan en nombre propio o bien en representación de personas jurídicas cuya finalidad o actividad tengan relación directa con el objeto del contrato.

Los licitadores tendrán plena capacidad de obrar y no se hallarán comprendidos en ninguna causa de incompatibilidad, de acuerdo con la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

11. Gastos e impuestos.- La Empresa adjudicataria queda obligada al pago de los anuncios de licitación y formalización del contrato, y a asumir el pago del I.V.A., que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.

12. Empresas proponentes, documentación y ofertas.

12.1. Empresas licitadoras.- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional, en los términos dispuestos en el artº 19 del TRLCAP., y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artº 20 del citado texto legal.

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

12.2. Documentación.- Los licitadores presentarán dos 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 concurso, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento, el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

12.2.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el

Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo (BOE 21-III-96), en función del objeto del contrato. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 20 del TRLCAP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 21.5 del TRLCAP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica y profesional, a través de los medios establecidos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

La relación de servicios o trabajos realizados por el equipo ofertante, no se reducirán a la actividad en los últimos tres años, según especifica el apartado b) del citado artículo 19, aunque quedará perfectamente reseñada la fecha de realización, fase de aprobación de cada uno de ellos y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Se tendrá especialmente en cuenta la redacción de instrumentos de planeamiento de igual rango (POM) amparados por la normativa urbanística y sectorial de Castilla-La Mancha.

Se incorporará documentación acreditativa de la experiencia en trabajos realizados, así como relación de personas vinculadas a la empresa y personal a emplear en la ejecución del contrato. Deberá acreditarse experiencia suficiente en trabajos de análoga naturaleza a los que son objeto del presente pliego. La suficiencia de dicha experiencia será enjuiciada por el órgano contratante; en este sentido se presentará la documentación acreditativa y debidamente justificada mediante certificación de la experiencia en los trabajos realizados tanto a nivel individual como por cada elemento del equipo, como por este en su conjunto, conforme a la cláusula 5.2 y 5.3 del presente pliego.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento de Ugena, una garantía provisional por importe **3.676,00 €** equivalente al 2 por 100 del presupuesto máximo señalado, y en cualquiera de las formas previstas en los el art. 35 del TRLCAP y en su desarrollo en los artículos 15 a 17 del Real Decreto 390/1996.

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el artículo 18 apartados 1,4 y 5 del R.D. 390/1996. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 19 y 20.1 del R.D. 390/1996.

La constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía provisional, produciendo aquella los efectos inherentes a esta última en los términos en que se establezca, según señala el art. 36.2 del TRLCAP.

f) C.I.F. de la empresa.

g) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

h) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

12.2.2 Oferta económica. Sobre B), se subtitulará: “*OFERTA ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE REDACCIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN MUNICIPAL DE UGENA*”, y contendrá:

1.- La proposición económica, conforme al siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICIÓN:

D., mayor de edad, vecino de con domicilio a efectos de notificación en titular del D.N.I. número expedido con fecha en nombre propio o en representación de, conforme acredito con Poder Bastanteado, enterado a través del Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, número, de fecha, del concurso tramitado para la adjudicación, mediante procedimiento abierto y forma de concurso, de los trabajos de redacción del Plan de Ordenación Municipal de Ugena, se comprometo a tomar parte en la misma con estricta sujeción a la normativa vigente y al Pliego de cláusulas particulares y de Prescripciones técnicas, por el precio de (letra y número) I.V.A. incluido, y plazo de

(lugar, fecha y firma).

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

2.- Memoria global o proyecto metodológico. Expondrá la metodología a seguir para la realización de los trabajos y la programación de los mismos ajustada a las determinaciones exigidas en la cláusula 5.1 del presente pliego, debiendo formar parte de la misma los justificantes de la titulación del personal a su cargo y de la experiencia en la realización de trabajos de planeamiento.

Deberá constar el nombre de la persona responsable del equipo redactor y los documentos que acrediten los méritos a considerar para la adjudicación. La formación de postgraduado y docencia se acreditará mediante los correspondientes diplomas expedidos por el organizador de los cursos y certificación de la institución

correspondiente. En ambos casos se presentarán documentos originales o fotocopias compulsadas.

12.2.3. Plazo y lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento en horas de oficina durante el **plazo 26 días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso el licitador 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. 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. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

13. Examen de proposiciones

13.1 La Mesa de contratación al día siguiente hábil de finalización de presentación de proposiciones, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre A). Si el día citado fuese sábado se aplazará al siguiente hábil.

A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del sobre A), con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

13.2 A los tres días siguientes hábiles al que finalice el período de subsanación de deficiencias que se cita en el párrafo anterior, es decir el sexto día de apertura de calificación de documentos, tendrá lugar el acto de apertura de las proposiciones económicas, constituyéndose a estos efectos la Mesa de Contratación, que procederá a estudiar las ofertas a los efectos de realizar la propuesta de adjudicación.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen en el presente pliego y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación, que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

13.3 La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 88 del TRLCAP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no creará derecho a favor de cada licitador propuesto frente al Ayuntamiento mientras el órgano de contratación no le haya adjudicado definitivamente el contrato mediante acuerdo expreso.

13.4. Mesa de Contratación-La Mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente: Alcalde, o Concejales en quien delegue.
- Vocales: El concejal de urbanismo.
El Arquitecto municipal.
El Secretario del Ayuntamiento.
- Secretario: un funcionario municipal del área de contratación.

14. Adjudicación

14.1 El órgano de contratación recibida la documentación de la Mesa de contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, adoptarán dentro de los treinta días siguientes al de apertura de proposiciones económicas, acuerdo motivado adjudicando el concurso a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando, en todo caso, su resolución.

14.2 La adjudicación definitiva se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, dentro de los cuarenta y ocho días siguientes a la fecha en que se haya producido, procediendo a devolver a los interesados cuyas ofertas no resultasen adjudicadas los resguardos o documentos acreditativos de la constitución de la garantía y demás documentación complementaria.

15. Documentos complementarios a presentar por el adjudicatario definitivo.

Efectuada la adjudicación definitiva, se notificará al contratista y se le requerirá para que constituya la garantía definitiva en la cuantía y formas previstas en el art. 37 de la T.R.L.C.A.P., en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

El adjudicatario deberá aportar, asimismo, en el plazo de cinco días hábiles siguientes al de recepción de la adjudicación, los siguientes documentos:

- a) Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si no lo hubiere efectuado en la fase de licitación.

A efectos de la contratación administrativa se entenderá que las empresas o personas físicas están al corriente de sus obligaciones tributarias cuando, en su caso, concurren las siguientes características:

1. Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
2. Haber presentado las declaraciones o documentos de ingresos del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, así como los del Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con lo establecido en la Ley 37/1992 de 28 de diciembre y el Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre.
3. Haber presentado relación anual de ingresos y pagos a que se refiere el Real Decreto 1913/1978, de 8 de Julio.

El adjudicatario deberá presentar al órgano de contratación certificado expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondiente, que acredite el cumplimiento de las circunstancias mencionadas en el presente apartado.

- b) Certificado expedido por la Dirección Provincial de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones en materia de cotización a la Seguridad Social conforme lo previsto en el TRLCAP y normativa de desarrollo.
- c) Justificante de no tener deuda pendiente con este Excmo. Ayuntamiento expedido por la Tesorería Municipal, derivándose del hecho de ser deudor a la Hacienda Municipal los mismos efectos que si fuere deudor de la Hacienda Pública Estatal, si no lo hubiere efectuado en la fase de licitación.

- d) Compromiso de no contratar trabajos en los campos del URBANISMO o la Edificación para clientes privados , ya sea el adjudicatario persona física, jurídica, o persona física perteneciente a persona jurídica, en el término municipal de Ugena durante el plazo de duración del contrato y plazo de garantía del **mismo y durante dos años después de finalizado**.

16. Formalización del contrato.

16.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 30 (treinta) días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

16.2. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 114 del TRLCAP.

17. Régimen de sanciones y Resolución del contrato.-

17.1 La Empresa adjudicataria está obligada a cumplir los plazos fijados para la ejecución de los trabajos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

Si la Empresa adjudicataria por causa imputables a la misma hubiere incurrido en demora respecto a los plazos de liquidación parciales o incumplido el plazo final de rendición de cuentas, el Ayuntamiento podrá rescindir el contrato establecido.

17.2 Las causas de la resolución del contrato será las previstas en los artículos 111 y 214 deL T.R.L.C.A-P.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia de la empresa contratista, previo informe jurídico del Secretario de la Corporación.

18. Facultad de dirección e inspección

El Ayuntamiento designará un técnico municipal coordinador-director de la Asistencia Técnica, responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de la prestación objeto del contrato.

19. Garantías de la Administración.- Realizados los trabajos objeto del contrato, la Administración dispondrá de un plazo de TREINTA DÍAS para su examen y revisión. Transcurrido dicho plazo, y en su caso, subsanados por el adjudicatario los defectos observados, se procederá a la recepción del trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 110 de TRLCAP.

El plazo de garantía se establece en UN AÑO. Todas las responsabilidades del contratista cesarán a partir del transcurso del plazo de garantía desde la recepción del contrato.

El contratista garantizará en todo caso a la Administración, toda reclamación de tercera persona fundada en la actividad de aquél.

20. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción competente

20.1 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 el Real decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP, Real Decreto 390/96 de 1 de marzo de desarrollo parcial de la Ley y en el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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.

20.2 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.

21. Régimen jurídico

21.1 La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por el Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo de desarrollo parcial de la citada Ley y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por R.D. 1098/2001, de 12 de octubre.

21.2 El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto y por la forma de adjudicación de concurso, previstos y regulados por los artículos 73 a 81, párrafo inicial de los artículos 85, 86 a 90, 93 y 137 del TRLCAP, y por los artículos correspondientes del Reglamento General de la Ley.

Ugena, 7 de febrero de 2008.

EL ALCALDE,

Fdo.- Manuel Conde Navarro