



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

CONTRATO DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA

CONTRATACIÓN...: Contratación elaboración-actualización Inventario municipal de Bienes Ayuntamiento de Alcañiz.

TRAMITACIÓN.....: Ordinaria.

PROCEDIMIENTO: Abierto.

ADJUDICACIÓN: Concurso.

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- OBJETO.- El Pliego de condiciones tiene por objeto la contratación, mediante procedimiento abierto, forma de adjudicación por concurso, del contrato de consultoría y asistencia consistente en la elaboración-actualización del Inventario municipal de Bienes del Ayuntamiento de Alcañiz, integrado en una herramienta informática para su gestión, conforme al Pliego de prescripciones técnicas adjunto y normativa vigente de aplicación en esta materia.

2.- NATURALEZA.- Este contrato tendrá naturaleza Administrativa, estando, por ello, sometido al derecho administrativo y a la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de las facultades municipales para interpretar el contrato, dirigir el servicio y resolver aquel, en su caso.

3.- FINANCIACIÓN.- El presente contrato, se financiará con cargo al Presupuesto General del ejercicio 2006.

4.- PRECIO.- El presupuesto de licitación del presente contrato se cifra 50.000 €, impuestos incluidos, que tiene el carácter de máximo.

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja.

Se entenderá que las ofertas de los contratantes comprenden no sólo el precio de la contrata sino también el importe del Impuesto sobre el valor añadido, de acuerdo con la normativa reguladora, o el Impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder.

La adjudicación de este contrato quedará sometida a condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente que financie las obligaciones económicas que deriven del mismo.

5.- PAGO DEL PRECIO.- El pago del precio se efectuará, previa presentación de factura debidamente conformada y aprobada, a la terminación total del trabajo.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato en el plazo de dos meses siguientes a la fecha de expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total del contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

No obstante todo lo anterior, a petición del adjudicatario y, debidamente justificado, se podrán autorizar valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos de acuerdo con lo establecido en el artículo 200 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- El plazo máximo de ejecución de los trabajos de elaboración-actualización será de seis meses, iniciándose su cómputo el día siguiente al de la formalización del correspondiente contrato administrativo.

El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurran circunstancias especiales y requisitos determinados por la legislación vigente.

El incumplimiento de los plazos previstos podrá dar lugar a la resolución del contrato o al establecimiento de penalidades previstas en el artículo 95 del TRLCAP.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

7.1 Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena *capacidad de obrar* y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, *solvencia económica, profesional o técnica* en los términos establecidos en el artículo 16 y 19 del RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la LCAP, y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 como prohibitivas para contratar, debiendo las personas adjudicatarias (Art. 197) dedicarse a la actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

7.2 La Administración podrá contratar con *uniones de empresas* que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesario la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Las referidas empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

7.3 *Acreditación capacidad de obrar* (Art. 15 TRLCAP).- El *empresario individual*, con la presentación del DNI o fotocopia debidamente cotejada.

La de las empresas que fueren *personas jurídicas*, mediante escritura de constitución y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible según la legislación mercantil. Si no lo fuere, mediante escritura o documento de constitución de los estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. *Los empresarios no españoles de Estados miembros de la U.E. o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo*, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro profesional o comercial correspondiente, referido al contrato de consultoría o asistencia (anexo I RGCAP).

Tratándose de otras empresas extranjeras, la capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras se acreditará por informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en la que se haga constar previamente que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

7.4 La *solvencia técnica o profesional* se acreditará conforme a lo previsto en el art. 19 del TRLCAP. Este requisito será sustituido por la clasificación correspondiente en los casos previstos en el art. 25.1 del TRLCAP.

7.5 La *solvencia económica-financiera*, conforme a lo previsto en el art. 16 del TRLCAP. Este requisito será sustituido por la clasificación correspondiente en los casos previstos en el art. 25.1 del TRLCAP.

8.- GARANTÍA PROVISIONAL.- Se deberá depositar por los licitadores garantía provisional por un importe de 1.000 €, pudiéndose constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 del RDL 2/2000, de 16 de Junio.

9.- GARANTÍA DEFINITIVA.- La garantía definitiva será del 4% del precio de adjudicación del contrato y se podrá constituir en cualquiera de las *formas* previstas en el art. 36 del RDL 2/2000, de 16 de Junio.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 43 del TRLCAP.

La constitución de garantía definitiva deberá de acreditarse dentro de los *15 días* hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del concurso. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

Se devolverá al finalizar el contrato y siempre que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o se resuelva sin culpa del contratista de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del RDL 2/2000, de 16 de Junio.

10.- EXPOSICIÓN DEL PLIEGO Y DEL ANUNCIO DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO.- Tratándose de un procedimiento abierto, se expone al público el Pliego junto con el anuncio de licitación.

Se remitirá anuncio al Boletín Oficial de la Provincia para que durante el plazo de quince días se puedan presentar ofertas por todos aquellos licitadores que esté interesados, colocándose también en el Tablón de Edictos anuncio para general conocimiento.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

11.1 *Lugar y plazo* de presentación de las solicitudes de participación. Las proposiciones se presentarán en el Registro Municipal de Entrada, en mano, de 10 a 14 durante el plazo de quince días naturales siguientes al de la aparición del oportuno anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

También se podrán presentar proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá de acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición de envío en la oficina de correos y anunciar el mismo día al Ayuntamiento, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos, no será admitida la proposición.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

No obstante, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro Registro correspondiente.

11.2 **Formalidades.** Las proposiciones se presentarán en **tres sobres** cerrados, que podrán ser lacrados, en los que se indicarán el nombre o la razón social de la entidad concursante, así como el título de la contratación “Elaboración inventario municipal” y deberán de contener la siguiente *documentación*:

Sobre A, denominado “Documentación administrativa”, y se deberá de incluir obligatoriamente los siguientes documentos:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fuesen personas jurídicas, que se acreditará mediante Escritura Pública de constitución y de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Tratándose de empresas no españolas habrá que estar a lo especificado en la Base 7.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el DNI y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente compulsadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 20 del TRLCAP. La Administración contratante, podrá comprobar en cualquier momento la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

c) Cuando se actúe por representación, poder bastantado por el Secretario de la Corporación, por los Servicios Jurídicos o por Letrado ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, 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 será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil.

d) Certificado acreditativo de las obligaciones de Seguridad Social. Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 20 y 21.5 de la TRLCAP y 15 del RGCAP.

e) Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias. Los licitadores deberán aportar documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de la licitación, en el IAE, así como justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, Comunidad Autónoma de Aragón y Ayuntamiento.

Estas circunstancias se podrán acreditar mediante declaración responsable.

f) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y de manera preferente:

Solvencia económico-financiera:

-Informe de instituciones financieras.

-Declaración relativa a la cifra de negocios global de los trabajos de esta naturaleza realizados por la empresa.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Solvencia técnica o profesional:

-Relación de los principales servicios realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

-Titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 y 19 del TRLCAP. Este requisito será sustituido por la clasificación en los casos previstos en el artículo 25.1 del TRLCAP.

g) Tratándose de 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.

Los empresarios no españoles de estados miembros de la Unión Europea deberán de presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del RGCAP).

h) Las empresas extranjeras no comunitarias, además deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

i) Resguardo acreditativo de la constitución de la fianza provisional.

j) Relación de todos los documentos incluidos en el sobre.

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

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en otra unión temporal.

Sobre B, denominado “Referencias Técnicas”.

Contendrá aquellos documentos acreditativos de las circunstancias que van a ser objeto de valoración en el concurso:

-Programa o propuesta genérica de elaboración-actualización Inventario bienes. Aportación de un ejemplo práctico en el que conste el procedimiento para su inscripción.

-Documento en el que conste el equipo propuesto por la empresa para la ejecución del trabajo, al objeto de garantizar la competencia técnica del equipo multidisciplinar que elabore el Inventario de bienes, valorando el curriculum de sus integrantes, su experiencia en la ejecución de trabajos similares y titulación de los mismos.

-Documentos relativos a la calidad de la herramienta informática en la que se entrega incorporado el inventario.

-Documento en el que consten las mejoras a proponer por los licitadores a los planteamientos generales.

El precio no es necesario ya que se incluye en la propuesta económica.

Sobre C, denominado “Propuesta Económica” y deberá de contener:

La proposición expresará el valor ofertado para la realización del objeto del contrato, incluidos los tributos que pudieran afectarle.

Se presentará conforme al modelo contenido en la Base 26.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas. No se admiten variantes.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.- La Mesa de Contratación estará constituida del modo siguiente:

-*Presidente*, Alcalde de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Informático municipal.

- El Secretario General.

- El Interventor municipal.

- El Técnico de Administración General que actuará como Secretario de la Mesa.

Se podrá por la Alcaldía-Presidencia designar a expertos que realicen funciones de asesoramiento y asistencia a los miembros de la Mesa de Contratación.

13.- DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES. Se procederá a la apertura de proposiciones económicas el *tercer día* siguiente hábil a la conclusión del periodo de presentación de proposiciones, salvo que sea indicada otra fecha, (el sábado se considera inhábil a efectos de apertura), si bien, previamente, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A en acto privado.

Si la Mesa de Contratación observase defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador los subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Seguidamente, en el supuesto de que toda documentación aportada por los licitadores fuese correcta, en acto público, se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación y, seguidamente, el Secretario de la Mesa procederá a la *apertura de los sobres B y C*, dando lectura de las proposiciones económicas formuladas.

En el supuesto de que se haya concedido plazo para la subsanación de deficiencias, una vez transcurrido el plazo de 3 días se procederá de la forma arriba expuesta.

14.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.- Los criterios base que van a ser objeto de negociación, son los siguientes:

-Mejor propuesta genérica de elaboración de Inventario, valorándose hasta 20 puntos. Su objetivo es garantizar que el programa o propuesta de trabajo se acomode a las necesidades del Ayuntamiento y cumpla la normativa vigente, por lo que se valorará el método a aplicar en la elaboración del Inventario, su flexibilidad, sencillez y adaptación, así como el procedimiento para su gestión posterior.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

-Oferta económica: La puntuación de este apartado es de hasta 20 puntos. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se le atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente: $P = (20 \times m_{\min.}) / Of.$, donde P es la puntuación obtenida, mín., es el importe de la oferta mínima, y Of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.

-Valoración del equipo propuesto por la empresa para la ejecución del trabajo, hasta 20 puntos, al objeto de garantizar la competencia técnica del equipo multidisciplinar que elabore el Inventario, valorando el curriculum de sus integrantes, su experiencia en la ejecución de trabajos similares y titulación de los mismos.

-Mayor calidad de la herramienta informática en la que se integra el Inventario, hasta 20 puntos.

-Mejoras a proponer por los licitadores a los planteamientos generales contenidos en el Pliego de prescripciones técnicas, hasta 20 puntos.

15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- La Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa y evacuados los informes técnicos oportunos, adoptará, dentro de los tres meses siguientes a la apertura de proposiciones económicas, el oportuno acuerdo motivado adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa en su conjunto o declarándolo desierto.

Al efectuar la notificación al adjudicatario del contrato, se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma anteriormente indicada.

Con independencia de la correspondiente notificación a los participantes, **se publicará** la adjudicación, en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia cuando sea superior a 60.101,21 €, conforme a lo establecido en el artículo 93.2 del TRLCAP.

En la **notificación** al adjudicatario se le requerirá para que deposite la garantía definitiva en el plazo de **15 días**.

16.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.- El adjudicatario deberá de presentar, dentro del plazo *5 días* desde la notificación de la adjudicación, la siguiente documentación, salvo que la hubiese presentado con anterioridad:

16.1 Número de Identificación Fiscal.

16.2 Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal adecuado.

16.3 Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social y obligaciones tributarias estatales, aragonesas y municipales de Alcañiz.

16.4 Designar a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato. Este representante deberá de poseer una titulación que tenga íntima relación con el objeto del contrato.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Administración y el contratista deberán de formalizar el contrato de adjudicación en documento administrativo en el plazo de *treinta días* siguientes a la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante, dicho contrato se podrá elevar a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

Del contrato formará parte, en todo caso, el presente Pliego y anexo adjunto.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCANIZ (Teruel)

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato en el plazo señalado en el primer párrafo, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, cuando se formule oposición por aquel, informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón. Así mismo, procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, según lo establecido en el artículo 54.3 del TRLCAP.

18.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

18.1 Los de anuncios que genere el concurso.

18.2 Los tributos estatales, regionales y municipales que deriven del contrato.

18.3 Los de formalización en escritura pública del contrato, en su caso.

18.4 Otros análogos que se puedan generar.

19.- RESOLUCIÓN.- Serán causas de resolución del contrato el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del adjudicatario, la reiterada deficiencia en la ejecución del contrato, comportamiento irregular del personal de la empresa y, en general, y en cuanto sean aplicables, las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP. La resolución debida a culpa del adjudicatario implicará la pérdida de la fianza y demás consecuencias previstas en el Reglamento citado y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

20.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dieren al contratista los Técnicos municipales.

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.

Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares y podrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia del contratista e informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón si éste formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

Las dudas que puedan suscitarse en relación con el cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, serán resueltas, previa audiencia del contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa.

21.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL.- El contratista se obliga a cumplir las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, Laborales y de Seguridad de Higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

exonerado de responsabilidad por este incumplimiento, por lo que el personal laboral dependiente de la empresa deberá de cumplir con la normativa vigente a este respecto.

22.- PENALIDADES Y SANCIONES.- Las deficiencias en la prestación del contrato podrán ser sancionadas por la Alcaldía en las cuantías indicadas en el artículos 95 y siguientes del TRLCAP, previa audiencia del interesado y sin perjuicio de la resolución del contrato en caso de incumplimiento grave y reiterado.

23.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, el contratista haya ejecutado al menos un 20% del precio del contrato y el cesionario tenga la capacidad exigida en los pliegos para formular proposiciones en el concurso.

Autorizada la cesión deberá formalizarse en Escritura Pública, quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

El adjudicatario del contrato, salvo que éste disponga lo contrario o que por la naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 50% del precio del contrato.

Será requisito para la celebración del subcontrato que el adjudicatario dé conocimiento previo y por escrito a la Administración y señale los trabajos a realizar por el subcontratista, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 114, 115 y 116 del TRLCAP.

24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente, en la forma prevista en los artículos 59 y 101 del TRLCAP y 102 del RGCAP.

Las modificaciones del contrato que sean objeto de aprobación por el órgano de contratación habrán de formalizarse en la forma establecida en el artículo 54 del TRLCAP.

Cuando las modificaciones supongan la ejecución de trabajos no valorables por aplicación del sistema establecido en el contrato, se observará lo dispuesto en el artículo 146.2 del TRLCAP.

25.- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.- El contrato quedará cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

En todo caso, su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte de la Administración, mediante la formalización de la correspondiente Acta suscrita por el Técnico municipal y el contratista. Dicha Acta, se formalizará dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA H. CIUDAD DE
44600 ALCAÑIZ (Teruel)

Si la prestación no reuniese las condiciones necesarias para proceder a su recepción se estará a lo establecido en los artículos 203 y 204 del RGCAP.

26.- RÉGIMEN JURÍDICO.- En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en el RDL 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP), Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local (TRRL) y Ley de Administración Local de Aragón (LALA), Decreto 347/2002, de 19 de Noviembre, del Gobierno de Aragón y demás normas administrativas que sean de aplicación.

27.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.- Conforme a la Base 2ª, las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, cuyos acuerdos agotarán la vía administrativa y serán impugnables ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel.

28.- MODELO DE PROPOSICIÓN.- Se establece el siguiente modelo de proposición:

D....., con D.N.I. núm..... con domicilio en del Municipio de en nombre propio (o en el de la sociedad de, conforme acredito con poder bastantado), enterado del Pliego de Condiciones del contrato de consultoría y asistencia para la **elaboración-actualización del Inventario municipal de Bienes** aceptándolo, me comprometo a realizar dicho contrato por el precio de euros (en número y en letra). Lugar, fecha y firma.

Alcañiz, 16 de Enero de 2006.

El Alcalde Presidente,

El Secretario General,