



**AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA**  
(GRANADA)

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATOS DE SUMINISTRO (EXPTE.nº13529-FEESL. 08/10).**

**PROCEDIMIENTO ABIERTO**

**1. OBJETO DEL CONTRATO:**

El contrato tendrá por objeto la implantación de la **SEDE ELECTRÓNICA Y OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA MULTICANAL (SALOBREÑA AVANZA)**. Este proyecto está destinado a la modernización de la administración municipal mediante el establecimiento de procesos de gestión documental, digitalización..., con especial consideración para aquellos procesos de modernización tecnológica que tengan como objetivo dar cumplimiento al mandato de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, consiguiendo una correcta y eficaz atención al ciudadano en los procesos de gestión del Ayuntamiento. Con esta actuación se pretende conseguir una Administración moderna y eficaz. Se implantará una solución que centralice la información y las herramientas de gestión necesarias para atender eficientemente las solicitudes de los ciudadanos. Se busca la implementación de una "Ventanilla Única" de atención ciudadana de una forma fácil y rápida.

En resumen, el objetivo principal del proyecto es el diseño, desarrollo e implantación de un sistema multicanal de atención al ciudadano, accesible mediante los canales presencial y telemático, e incorporará un conjunto de servicios de información y tramitación que no sólo cumplirán con todos los requisitos de dicha Ley, sino que, además, permitirá incrementar la calidad del servicio y el grado de satisfacción del ciudadano con todo un conjunto de servicios de valor añadido.

Así, la atención al ciudadano se podrá realizar de tres formas sobre el mismo sistema: Presencialmente, de forma atendida por parte de los empleados del SAC (Servicio de Atención al Ciudadano), que utilizan una herramienta de información y gestión que incorpora toda la funcionalidad y contenido necesarios; Telefónicamente, mediante el mismo sistema de información y gestión del SAC; y forma de autoservicio por parte de los ciudadanos, y desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento, que cumplirá con todos los requisitos de la Ley 11/2007.

El desarrollo técnico del proyecto y las características de la actuación se describirán en el Anexo II correspondiente al Pliego de Condiciones técnicas.

Los trabajos a realizar se corresponde principalmente con el siguiente código:

*CPV: 48900000-7 "Paquetes de software y sistemas informáticos diversos"*

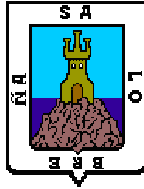
La acción reúne los requisitos de los artículos 2, 9 y 10 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad local.

Mediante Resolución de 22/02/10 de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial (Ministerio de Política Territorial) se autorizó la financiación de esta Inversión con cargo al FEESL.

**2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

El presupuesto base de licitación tiene un importe de **162.619,35 € (sin IVA)**

A la cantidad anterior se incrementará el IVA reglamentario



## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

### 3. ANUALIDADES EN QUE SE DISTRIBUYE.

El pago de las cantidades correspondientes al presupuesto del contrato se abonará en una sola anualidad correspondiente al año 2010.

### 4. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El proyecto se financia con cargo al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local creado por el Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre.

### 5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Real Decreto Ley 13/2009, de 26 de octubre, por el que se crea el Fondo Estatal para el Empleo y la sostenibilidad local desarrollada por la Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Territorial de 2 de noviembre de 2009
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- Anexo II (pliego de condiciones técnicas).
- El documento en que se formalice el contrato.

### 6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

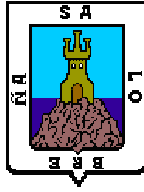
El plazo de ejecución del contrato será de 10 meses a contar desde la firma del contrato administrativo y concluir según lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de octubre.

### 7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto y trámite de urgencia a que se refieren los artículos 96 y 128 de la Ley a efectos de reducción de plazos, en los términos establecidos en el artículo 17 del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de Octubre.

### 8. GARANTÍAS EXIGIBLES.

- Provisional: Los licitadores deberán presentar una garantía provisional por importe del 3% del presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.



## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

- Definitiva: El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

### 9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña de 9:00 horas a 14:00 horas. Si el último día coincide con sábado o domingo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si la proposición se envía por correo, el interesado deberá remitir un justificante al FAX municipal nº 958-828446. El justificante deberá obrar en el Ayuntamiento, como máximo, el último día de presentación de ofertas. Transcurridos, no obstante, tres días hábiles siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

### 10. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS, DOCUMENTOS OBLIGATORIOS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

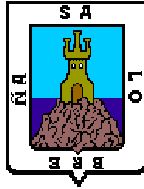
Las ofertas se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

**A) EL SOBRE Nº 1.** Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley 30/2008, de 30 de Octubre, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.



**AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA**  
(GRANADA)

**3º) Documento de compromiso de constituir, en su caso, una Unión Temporal de Empresas:** En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en Unión Temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**4º) Documento justificativo de haber constitutivo de la garantía provisional.**

**5º) Justificante de Alta Censal (o I.A.E.) en el Epígrafe que le faculte para contratar.**

**6º) Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirán:**

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causas de prohibición para contratar señaladas en el art. 49 de la vigente Ley 30/07 de Contratos del Sector Público.
- Declaración responsable en los términos previstos en el párrafo primero del artículo 45 de la LCSP, de no haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.
- Declaración responsable de hallarse al corriente en sus obligaciones tributarias, ante la Administración del Estado, Comunidad Autónoma de Andalucía y Ayuntamiento de Salobreña y declaración responsable de encontrarse al corriente en el pago de cuotas ante la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**7º) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación:** La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

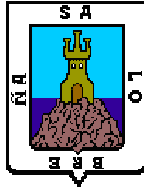
**- Solvencia financiera:**

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

**- Solvencia técnica y profesional:**

La solvencia técnica y profesional se acreditará por el siguiente medio:

·Relación de los principales suministros acreditados como gestores de contenido, portales corporativos, proyectos de desarrollo e implantación de aplicaciones de las TIC para la Administración en un entorno telemático efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante



## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

La solvencia económico-financiera y técnica puede sustituirse con la acreditación de Clasificación del empresario para celebrar contratos del mismo tipo objeto del presente Pliego, según admite el artículo 51.1 y artículo 63.2, ambos de la Ley 30/07.

A su vez, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas acreditará la aptitud del empresario a todos los efectos supliendo cualquier requisito de los anteriormente señalados, incluida la Clasificación. La prueba se efectuará mediante certificación del Órgano encargado del registro (Estatual o Autonómico)

**8º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**9º) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**10º) Documentación voluntaria:** En el supuesto de empate, los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6.ª de la LCSP, deberán aportar los documentos que acrediten que:

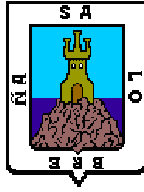
- Al tiempo de presentar su proposición, tienen en la plantilla un número no inferior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad, por tener un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100.
- Que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6º de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

**B) EL SOBRE Nº 2.** Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como anexo I. Particularmente, deberá incluirse la siguiente documentación:

1º.- En este mismo sobre se adjuntarán como **DOCUMENTO OBLIGATORIO** que serán requisitos para la adjudicación, el siguiente:

1.- Declaración-compromiso de emplear en el desarrollo del proyecto un número de 15 trabajadores. El personal deberá incluir como mínimo alguna de las especialidades cuyo perfil se describe en el punto 5.2 del Pliego de prescripciones técnicas (Anexo II)

2º.- Además, se incluirán **LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN** recogidos en el apartad 6.2 del **ANEXO II** del **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**.



## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

3º.- Bajas del precio: 0 puntos

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los criterios de adjudicación siempre y cuando se haya dado cumplimiento a lo estipulado en el apartado I (documento obligatorio).

**SITUACIÓN DE EMPATE:** Se estará a lo dispuesto en el apartado A).10.º de esta Cláusula, y de persistir el empate, se efectuará un sorteo de conformidad con lo previsto en el artículo 87 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

El Órgano de Contratación levantará Acta de lo actuado y propondrá la Adjudicación Provisional del Contrato

### **11. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.**

Los interesados podrán presentar sus ofertas en el plazo de 7 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el "BOP de Granada" por ser la cuantía del contrato superior a la cantidad regulada en el artículo 161.2 de la Ley 30/07.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información contractual, el Ayuntamiento de Salobreña difundirá a través de su página WEB ([www.ayto-salobrena.org](http://www.ayto-salobrena.org)) el expediente y, en todo caso, la adjudicación provisional y definitiva del contrato.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y anexo II (Pliego de prescripciones técnicas), y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones y del pliego de condiciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura en público de las mismas. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando se permita su presentación.

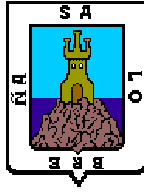
Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

### **12. CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.**

Se aplicarán las reglas del Reglamento de Contratos.

### **13. CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.



## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

### 14. REVISIÓN DE PRECIOS:

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 77.1 de la Ley no existe revisión de precios.

### 15. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS.

a) La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se efectuará por la Mesa de Contratación a las 12:00 horas del tercer día hábil (excluidos sábados) a contar de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

De conformidad con lo regulado en el artículo 295.1 de la Ley 30/07 se constituye la Mesa de Contratación formada por:

Presidente: Alcalde o concejal en quien delegue

Secretaria: Responsable Negociado de Contratación pública

Vocales: El Secretario de la Corporación, Interventor municipal, Arquitecto Municipal, Técnico de Tesorería y Técnico de Medio Ambiente.

b) Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

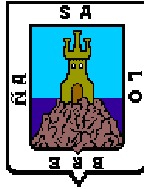
c) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley así como los estipulados en la cláusula 10, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) Una vez concluida y valoradas las ofertas resultantes, de lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse, dándose traslado de la propuesta de adjudicación a la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación, para que proceda a la adjudicación provisional.

### 16. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 42 y 135.3 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En todo caso, la adjudicación provisional de los correspondientes contratos deberá efectuarse en el plazo máximo de 20 días naturales, contados desde aquel en que se soliciten las ofertas.



## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

Para que la adjudicación provisional sea elevada a definitiva, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que incluirá además la certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias ante la Administración del Estado y Comunidad Autónoma de Andalucía así como con la Seguridad Social.
- Resguardo de la garantía definitiva.
- Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 53.2 de la Ley, se presentará compromiso acreditativo de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales necesarios para la ejecución del contrato.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva mediante resolución motivada a los diez días hábiles siguientes en atención al plazo establecido en el artículo 17.1 b) del Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de Octubre.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato. Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

El contrato se formalizará en documento administrativo en un plazo no superior a diez días hábiles contados desde la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva.

### **17. PLAZOS.**

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido. Comenzando dicho plazo desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato. La entrega se entenderá hecha cuando dicho suministro, debidamente instalado haya sido efectivamente recibido por la Corporación, de acuerdo con las condiciones y características descritas en el presente Pliego y Pliego de Prescripciones técnicas. A tal efecto se extenderá el acta de recepción correspondiente. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios, defectos de fabricación o de instalación, tendrá derecho el Ayuntamiento a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 274 de la Ley 30/2007, el incumpliendo de estas obligaciones, por parte del contratista, dará lugar a la resolución del contrato con la devolución de las cantidades satisfechas.

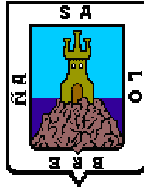
### **18. RÉGIMEN DE PAGOS.**

Los pagos se acomodarán a las transferencias recibidas por parte del Estado.

### **19. PENALIDADES.**

Para el supuesto de demora en el cumplimiento del contrato se estará a lo regulado en el artículo 196.8 de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **20. SUBCONTRATACIÓN.**



## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (GRANADA)

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución de la obra hasta un límite del 50 por 100. La subcontratación se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (arts. 210 y 211).

En todo caso, y de conformidad con lo que dispone el artículo 17.5 del Real Decreto-Ley 9/2008, de 28 de noviembre, los contratistas deberán abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones cuya realización les hayan encomendado en el plazo máximo de treinta días naturales, computado desde la fecha de aprobación por el contratista principal de la factura emitida por el subcontratista o suministrador.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 210.2 de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 210.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 196.8 de la LCSP.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

### **21. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 218 de la Ley de Contratos del Sector Público y en los artículos 163 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1ª) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2ª) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3ª) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

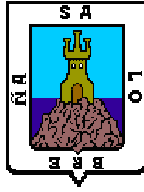
### **22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 205 a 208 de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de obras en los artículos 220 a 222 de dicha Ley, así como en los artículos 109 a 113 y 172 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 208.4 de la Ley.

### **23. JURISDICCIÓN.**

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.



**AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA**  
(GRANADA)

**ANEXO I : MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio o representación de (\_\_\_\_\_), enterado de la Contratación de \_\_\_\_\_ acogido al Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local creado por el Real Decreto-Ley 13/2009, de 26 de Octubre y publicadas en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Salobreña, se compromete a su ejecución en la cantidad de \_\_\_\_\_ (letra y número) más el 16 % de IVA y todo ello con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas y prescripciones técnicas que manifiesta conocer, aceptando su contenido de forma incondicionada y sin reservas. Lugar, fecha y firma.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente documento fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 18 de marzo de 2010.

EL SECRETARIO