

Laura Bastida Chacón, Secretaria del Ayuntamiento de Lorquí, en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, tengo el honor de emitir el siguiente **INFORME**:

#### **ANTECEDENTES:**

Se somete a informe de la Secretaria el expediente de licitación que ha de regir la adjudicación del **CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ECOLOGIZACIÓN MUNICIPAL DE LORQUÍ, EN EL MARCO DE LA AGENDA 2030.**

#### **LEGISLACION APLICABLE.**

- la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, emitiendo el presente informe en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Tercera.
- RD 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos, en todo aquello que no se oponga a la Ley 30/2007.

#### **CONSIDERACIONES JURIDICAS.**

Se plantea la posibilidad de llevar a cabo la aprobación del expediente de licitación que ha de regir en la licitación del **CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ECOLOGIZACIÓN MUNICIPAL DE LORQUÍ, EN EL MARCO DE LA AGENDA 2030**

Hemos de examinar, entre otros aspectos, el tipo de contrato, procedimiento a aplicar, órgano competente, etc. Se ha redactado el correspondiente pliego de cláusulas administrativas y de condiciones técnicas.

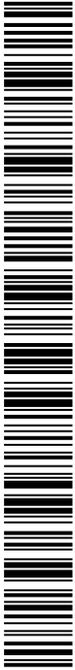
##### **1.1 Tipo de Contrato.**

El art. 17 de la LCSP, define el contrato de servicio, indicado que:

Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.

No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

**1.2. En cuanto al contenido del pliego de cláusulas administrativas el cual, y hasta que no exista el desarrollo reglamentario de la LCSP, será el establecido en el art. 67 del RGLCAP, ( aprobado por RD 1098/2001) punto dos y siete.**



401471cf79350504b7507e82fe070834D

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	05/07/2024 08:53

#### **A. Contenido de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.**

De conformidad con el art. 67, apartado dos y siete, del RGLCAP, los pliegos de cláusulas Administrativas particulares deberán contener con carácter general para todos los contratos los siguientes datos:

#### **B. Definición del objeto del contrato.**

El objeto del contrato es **LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ECOLOGIZACIÓN MUNICIPAL DE LORQUÍ, EN EL MARCO DE LA AGENDA 2030**

Y, concretamente, el Plan propuesto aspira a contar con una infraestructura verde funcional y ecológica, que contendría tanto espacios verdes equitativos accesibles e interconectados como una ecologización de las áreas urbanas, y de esta forma maximizar los servicios sociales y ambientales, sobre todo los de salud y adaptación al cambio climático. Supone entender esta infraestructura tanto como patrimonio natural como beneficio para las personas y las generaciones presentes y futuras.

#### **C. Necesidades Administrativas a satisfacer mediante el contrato.**

La Secretaría de Estado para la Agenda 2030 ha convocado ayudas en régimen de concurrencia competitiva para la financiación de proyectos e iniciativa que promuevan la implementación, la alineación y la localización de la Agenda 2030 en las Entidades Locales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Orden Ministerial DSA/632/2022, de 23 de junio.

La elaboración y desarrollo de un Plan de Ecologización está incluido dentro de las medidas de la Agenda Urbana Local. Además, también es uno de los compromisos del Plan de Acción por el Clima y la Energía Sostenible de Lorquí.

Además, el proyecto tiene una relación directa con los ODS, relacionado con objetivos como fin de la pobreza, la meta de educación global para el desarrollo sostenible, con el objetivo de ciudades y comunidades sostenibles, acción por el clima...

De esta manera, se hace necesario para dar cumplimiento a los objetivos de Desarrollo Sostenible, la contratación de dicho servicio de consultoría y asistencia técnica para la elaboración del Plan de ecologización, objetivos que además forman parte inherente de toda la estructura estratégica actual que el Ayuntamiento de Lorquí pretende desarrollar.

#### **D). PRECIO DEL CONTRATO**

##### **Presupuesto base de licitación:**

El Presupuesto Base de Licitación del contrato, entendido este como el límite máximo de gasto que puede comprometer el órgano de contratación, sin considerar las prórrogas, ni posibles modificaciones y que incluye IVA, 74.581,25€ (61.637,40€ + 12.943,85€).

##### **Valor estimado del contrato.**



401471ct79350504b7507e82fe070834D

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	05/07/2024 08:53



De conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la LCSP, a todos los efectos previstos en esta Ley, para determinar el valor estimado de los contratos de servicios se tomará el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según sus estimaciones.

En el presente contrato, el valor estimado asciende a 61.637,40 €.

#### **Precio del contrato.**

Será la contraprestación a percibir por el adjudicatario del servicio, la cual será abonada en función de la prestación realmente ejecutada y de acuerdo con lo pactado. En el precio se entenderá incluido el Impuesto sobre el valor añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.

#### **F. Plazo de duración del contrato.**

La redacción del proyecto deberá estar realizada en el periodo a contar a partir del día siguiente a la formalización del contrato y como máximo hasta el 31 de diciembre de 2024, el cual podrá ser objeto de reducción, suponiendo una mejora que será objeto de valoración, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 19 del presente pliego de condiciones.

#### **G) Procedimiento y forma de adjudicación del contrato.**

El contrato que se tramita de acuerdo con el presente pliego se adjudicará por procedimiento abierto simplificado recogido en el artículo 159 de la LCSP. El contrato se adjudicará a la oferta económica más ventajosa de acuerdo con los criterios establecidos para valorar las ofertas. En este procedimiento no se admitirá ninguna negociación de los términos del contrato con los licitadores.

El contrato que se tramita al amparo del presente pliego es objeto de tramitación ordinaria, con los plazos que se establecen en cada trámite en este pliego, respetando los mínimos previstos en la LCSP.

#### **H) Modificaciones. No se contempla en el pliego de condiciones la posibilidad de modificar el contrato**

#### **I) Criterios para la Adjudicación:**

**Los criterios de adjudicación serán objetivos, pudiendo obtener un máximo de 32 puntos, siendo los siguientes:**

##### **a) OFERTA ECONÓMICA: HASTA 30 PUNTOS.**



401471ct79350504b7507e82fe070834D

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica  
<https://sede.lorqui.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30025>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	05/07/2024 08:53

Mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática:

A

$$P = 30 \times \text{-----}$$

B

A= oferta de menor importe.

B= Precio de la oferta a valorar.

P= Puntuación Obtenida

**b) MEJORAS: HASTA 2 PUNTOS.**

**-Plazo de Entrega: por reducción del plazo máximo hasta el 30 de diciembre de 2024 para el servicio de elaboración del plan de ecologización hasta un máximo de 2 puntos:**

Reducción de 17 días naturales, y por tanto presentación del proyecto el 13 de diciembre de 2024	1 punto
Reducción de 1 mes, y por tanto presentación del proyecto el 30 de noviembre de 2024	2 puntos

#### J). Composición de la Mesa de Contratación

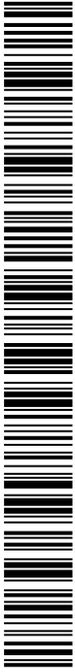
La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Los miembros electos que, en su caso, forman parte de la mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma.

Conforman la Mesa de contratación:

Concejal de Urbanismo, D<sup>a</sup> Francisca Asensio Villa, Presidenta de la Mesa

Secretaria General de la Corporación, D<sup>a</sup> Laura Bastida Chacón, como Vocal.

Interventora de la Corporación, D<sup>a</sup> Carmen Gomez Ortega, como Vocal.



401471c79350504b7507e82fe070834D

Ingeniero Civil Municipal, D. Luis Bernardeau Esteller, como vocal.

Un funcionario de la Corporación, Jesús David García Sánchez que actuará como Secretario de la Mesa.

En caso de no poder estar presente alguno de sus miembros, será sustituido por persona con cargo análogo.

### Actuación de la Mesa de Contratación

Apertura del sobre único.

En el día y hora señalados en la Plataforma de Contratación del Sector Público, se procederá en acto que público al descifrado y apertura del sobre único y a la calificación previa de los documentos presentados en tiempo y forma, levantándose seguidamente acta en la que figuren cada uno de ellos.

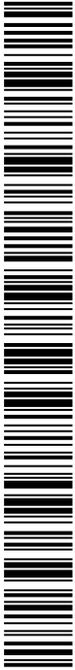
Si la Mesa observare defectos, errores u omisiones que se refieran a la acreditación del requisito de que se trate pero no a su cumplimiento (el requisito debe existir con anterioridad a la fecha en que expire el plazo de presentación de proposiciones, pues su existencia no es subsanable, sólo lo es su acreditación), se comunicará dicha circunstancia a los licitadores afectados, exclusivamente por medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que procedan a su corrección o subsanación.

El inicio del referido plazo coincidirá con el envío de la notificación, siempre que ese mismo día se haya publicado el anuncio correspondiente en el perfil de contratante alojado en la plataforma de contratación del sector público o, en caso contrario, con el de la recepción de la notificación. Asimismo, el órgano de asistencia o, en su caso, el órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo indicado.

El órgano de asistencia o, en su caso, el órgano de contratación una vez calificada la documentación a que se refiere el párrafo anterior, y subsanados, en su caso, los defectos, errores u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los empresarios admitidos a la licitación y los rechazados, indicando en este caso, las causas de su rechazo. Seguidamente, se procederá a efectuar la valoración de las ofertas presentadas por los licitadores admitidos, pudiéndose solicitar los informes técnicos que se estimen oportunos en orden a identificar posibles ofertas en presunta anomalía o desproporción de acuerdo con el artículo 149 LCSP.

### Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.

La Mesa clasificará, por orden decreciente en función de la valoración obtenida por cada una, las proposiciones presentadas y formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la oferta económicamente más ventajosa.



401471cf79350504b7507e82fe070834D

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	05/07/2024 08:53

### Publicación de la clasificación de las ofertas

En base a la relación ordenada de las ofertas, la Mesa de Contratación requerirá al licitador que mayor puntuación haya obtenido para que, en el plazo de 7 DIAS HÁBILES a contar desde día el siguiente aquel en el que se haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula 24, bajo el apercibimiento de que en caso de no proceder a su cumplimentación dentro del plazo señalado, 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 sus ofertas.

La clasificación de las ofertas y la propuesta de adjudicación se publicará en el perfil de contratante.

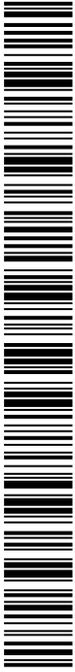
### K) ACTUACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### -REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

Una vez aceptada por el órgano de contratación la propuesta de clasificación formulada por la Mesa de Contratación, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán a la licitadora propuesta como clasificada para que, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica en los apartados siguientes.

#### Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación.

- Si el licitador es persona física deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de personas empresarias individuales.
- Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. En el caso de entidades mercantiles españolas que, para adquirir personalidad jurídica, deban inscribirse en un Registro Mercantil, será suficiente con un Certificado o Nota Simple que acredite la inscripción de la constitución. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos. Las restantes personas empresarias extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado



401471c79350504b7507e82fe070834D

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	05/07/2024 08:53

correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.
- Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse el DNI del mismo y documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

La documentación anterior no será necesaria de aportar si en el Certificado del ROLECE se encuentra la cuestión acreditada o se hubiera autorizado para comprobar de oficio por los servicios dependientes del órgano de contratación.

#### **Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar.**

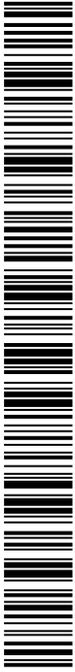
Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP. La documentación anterior no será necesaria de aportar si en el Certificado del ROLECE se encuentra la cuestión acreditada o se hubiera autorizado para comprobar de oficio por los servicios dependientes del órgano de contratación.

#### **Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable de la persona licitadora de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Se comprobará de oficio por los servicios dependientes del órgano de contratación del Ayuntamiento de Lorquí, lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo.

Si la entidad propuesta como adjudicataria no está obligada a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a sus obligaciones tributarias habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante:

- Certificación expedida por la autoridad administrativa competente.

En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

No obstante lo anterior, la persona licitadora propuesta como clasificada no estará obligada a aportar dichas certificaciones (tributarias y de seguridad social) ni documentación alguna si autoriza expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

### **Certificado del ROLECE**

La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector (ROLECE) o se hubiera autorizado a comprobado de oficio por los servicios dependientes del órgano de contratación.

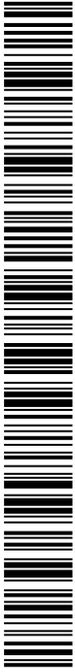
### **Efectos de la no presentación de documentación.**

De no presentar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que el contratista no se halla al corriente con dichas obligaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecido por la Mesa de contratación (artículo 150.2 final de la LCSP), concediéndose a éstos un plazo de siete días hábiles para aportar tal documentación.

El Ayuntamiento derivará responsabilidades contra el contratista o contratistas que por esta causa no permitiesen la adjudicación del contrato a su oferta, reclamándole, en concepto de penalidad, un importe equivalente al 3 del presupuesto base de licitación, IVA excluido, que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento si no fueran totalmente cubiertos por el importe de la garantía provisional, y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el posible inicio del expediente de prohibición para contratar prevista en el artículo 71.2.a) de la LCSP.

### **L) GARANTÍA DEFINITIVA Y COMPLEMENTARIA.**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, en el plazo de SIETE DIAS HABLES contados a partir del siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento. En el caso de que la oferta se encuentre en baja, la garantía definitiva será del 10 % del importe de adjudicación, excluido el IVA.



401471c79350504b7507e82fe070834D

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	05/07/2024 08:53

Estas garantías podrán constituirse en cualquiera de las modalidades indicadas en la Ley de Contratos del Sector Público. En todo caso el adjudicatario podrá solicitar antes de formalizar el contrato la constitución de la garantía definitiva del mismo mediante «retención del precio» en el importe equivalente a la cuantía de la garantía correspondiente, retención que se realizará en el primer pago que haya de realizar el Ayuntamiento al adjudicatario.

La garantía definitiva de cada contrato responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 110 de la LCSP, de los siguientes conceptos:

- a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo.
- b) De las penalidades impuestas al contratista conforme se prevén en la cláusula 37 de este pliego.
- c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las condiciones especiales de ejecución; las mejoras que ofertadas por el contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación; de los gastos originados por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato,

## **M)ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.**

### **Adjudicación del contrato.**

La adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de dos (2) meses, a contar desde el día siguiente al de la apertura del archivo electrónico que contenga la proposición económica.

Este plazo se ampliará en quince (15) días hábiles si alguna de las proposiciones presentadas se encuentra incurso en presunción de anormalidad.

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todas las personas licitadoras, y publicarse en el perfil del contratante, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince (15) días.



401471cf79350504b7507e82fe070834D

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	05/07/2024 08:53

### **. Adjudicación a oferta con valores anormales o desproporcionados.**

Siguiendo los criterios establecidos en el art 85 del RGLCAP (1098/2001) cuando una o más ofertas sean inicialmente consideradas desproporcionadas en función de la aplicación de los criterios señalados en el mencionado artículo, el Presidente de la Mesa concederá al licitador afectado un plazo de TRES DÍAS NATURALES, a contar desde la fecha de comunicación de tal circunstancia, para que justifique las razones que le permiten ejecutar los servicios en las condiciones ofertadas, especificado con claridad los aspectos de su oferta que deben justificar (art. 149.4 LCSP).

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el PPT o lo haya supervisado en su caso, o a ambos, en el que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta. El rechazo de la oferta u ofertas con valores anormales o desproporcionados requerirá una motivación que rebata las justificaciones aducidas por el licitador a las precisiones requeridas sobre su oferta y evidencie que la proposición no puede ser cumplida a satisfacción de la Administración.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral. Concretamente, no se admitirá la viabilidad de una oferta que no justifique en sus precios que los gastos de personal en los que va a incurrir se han calculado teniendo en cuenta el convenio colectivo sectorial que resulte de aplicación a los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos objeto del contrato, o el indicado como referente en este cuadro en caso de inexistencia de convenio directamente aplicable, con sus cargas sociales, cuotas de la Seguridad Social y retención del IRPF.

La Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión, a la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico que las analice. Si se propone la exclusión de alguna oferta, la mesa propondrá la adjudicación a la oferta más ventajosa, excluidas las descartadas

### **Declaración de la licitación desierta.**

Sólo podrá declararse desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego (artículo 150.3 LCSP).

### **N) FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización deberá de efectuarse en un plazo no superior a 15 DIAS HÁBILES siguientes a aquel en el que se realice la notificación de la adjudicación. Cuando por causa imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará



401471c79350504b7507e82fe070834D

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	05/07/2024 08:53

efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71, relativo al inicio de un procedimiento para declarar la prohibición para contratar.

El documento de formalización del contrato contendrá los datos siguientes:

- Identificación de las partes contratantes, con su denominación completa y nº de CIF.
- Identificación personal de los firmantes y del poder en virtud del cual actúan en nombre de las personas jurídicas a las que representan, con nombre, apellidos y nº de DNI.
- Denominación del contrato que identifique su objeto.
- Referencia al acuerdo de adjudicación por parte del órgano de contratación.
- Precio de adjudicación, con desglose del IVA correspondiente.
- Referencia sumaria a la oferta concreta del adjudicatario en cada uno de los aspectos que han sido objeto de valoración para la adjudicación del contrato; si la adjudicación ha recaído en una oferta con mejoras, relación de estas.
- Copia del pliego de cláusulas administrativas particulares que ha sido publicado junto con y del pliego de prescripciones técnicas, en ambos casos con referencia a su fecha de aprobación, documentos que ha tenido en cuenta el adjudicatario para elaborar su oferta.

#### Ñ) ORGANO DE CONTRATACION.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación es el Alcalde, aunque la competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local.

No obstante, la Corporación adoptará la resolución que estime más conveniente, y de acuerdo con las necesidades de la Entidad Local.

Lorquí, Documento firmado electrónicamente.

SECRETARIA GENERAL Fdo. Laura Bastida Chacón.



401471cf79350504b7507e82fe070834D

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
LAURA BASTIDA CHACON	Secretaria	05/07/2024 08:53