



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL ASESORAMIENTO URBANISTICO DEL MUNICIPIO.**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del Contrato**

El objeto del contrato es la prestación del servicio de **asesoramiento urbanístico del municipio** de acuerdo con este este pliego y el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato tiene la calificación de **contrato administrativo** de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato del servicio de asesoramiento urbanístico municipal será **el procedimiento negociado sin publicidad**, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o con varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Los elementos de la negociación serán el **precio, el tiempo y forma de prestación del servicio** y **otras mejoras adicionales** aportadas por los licitadores.

Se procederá a cursar invitaciones a tres profesionales y se publicará el correspondiente anuncio de licitación en el boletín oficial de la provincia o bien en el perfil del contratante o en ambos a la vez, a criterio del órgano de contratación.

**CLÁUSULA TERCERA. Importe del Contrato**

El importe del presente contrato será de **432** euros mensuales y **90,72** euros del impuesto sobre el valor añadido.

El pago de los servicios se hará mensualmente, previa presentación de la factura debidamente cumplimentada.

El importe que resulte del contrato se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 151.227.06 del presupuesto municipal.

**CLÁUSULA CUARTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de servicio será de **DOS años** con efectos desde la firma del contrato pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes de acuerdo con la regulación establecida en el artículo 303.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**CLÁUSULA QUINTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar ofertas las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras con plena capacidad de obrar y no incurso en ninguno de los





supuestos de prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

Solamente podrán presentar ofertas las personas físicas con el título **arquitecto superior o arquitecto técnico**. Y las personas jurídicas deberán **de contar en plantilla con estos profesionales**, que serán los que habrían de prestar el servicio.

La persona física ofertante deberá ser inexorablemente la única posible adjudicataria del contrato, mientras que la persona jurídica ofertante deberá inexorablemente referir en su oferta la identidad del profesional que estará destinado para la ejecución del contrato, no pudiéndose sustituir a dicha persona por ningún otro profesional durante la vigencia del contrato.

**1. La capacidad de obrar de los empresarios** se acreditará:

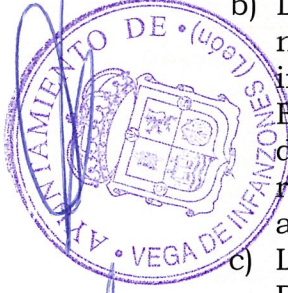
- a) La capacidad de obrar de los empresarios que fuesen personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén 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.
- c) Los demás empresarios extranjeros, 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.

**2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, se realizará mediante declaración responsable.

**3. La solvencia del empresario**

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las 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 como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.





i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

**CLÁUSULA SEXTA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Vega de Infanzones, ubicado en la C/ Real, 97, en horario de **9 a 14 horas**, en el plazo de **10 días hábiles** ( sin contar sábados) a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las ofertas podrán presentarse también por correo, fax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, 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 que se consignen los datos del expediente, y el nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar la contratación del servicio de asesoramiento urbanístico del municipio de Vega de Infanzones». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre **«A»**: Documentación Administrativa.
- Sobre **«B»**: Oferta Económica y Documentación.





Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

**Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del servicio de asesoramiento urbanístico del municipio de Vega de Infanzones.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en asesoramiento urbanístico del municipio de Vega de Infanzones, en concreto:

— Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.  
— Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta





declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

SOBRE «B»  
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

**a) Oferta económica**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, habiendo tenido conocimiento de la contratación mediante procedimiento negociado de la contratación del servicio de asesoramiento urbanístico del municipio de Vega de Infanzones para la presentación de ofertas y enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas donde se contemplan las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por hago constar que conozco estos pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación y Negociadora valorar las condiciones de las ofertas según los elementos de negociación establecidos.**

**CLÁUSULA SEPTIMA. Aspectos Objeto de Negociación con la persona física o jurídica.**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá, a los siguientes aspectos de negociación ordenados por orden de importancia.

**Precio, el tiempo y forma de prestación del servicio y otras mejoras adicionales** aportadas por los licitadores.





#### **CLÁUSULA OCTAVA. Mesa de Contratación y Comisión Negociadora**

La Mesa de Contratación, que actuará a la vez como Comisión Negociadora, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará compuesta por el Alcalde y dos vocales nombrados por éste entre los miembros electos de la Corporación; actuando como Secretario Interventor, el del Ayuntamiento.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación ( El Alcalde ), de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

#### **CLÁUSULA DECIMA. Apertura de Ofertas y negociación**

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12:30 horas. Se citará a todos los licitadores.

Calificará la documentación contenida en el sobre A.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre B y comenzará la ronda de negociación, procediendo de esta forma:

Se indicarán las ofertas presentadas y admitidas y se dará lectura a las mismas.

Se abrirá la ronda de negociación presencial y el presidente de la mesa negociadora invitará a los licitadores o sus representantes a la mejora en este acto y oralmente, de las ofertas presentadas. La ronda de negociación se cerrará una vez que se constate que los licitadores no realizan nuevas mejoras.

La mesa si lo estima conveniente realizará una segunda y sucesivas rondas de negociaciones.

La mesa propondrá al órgano de contratación la oferta que considere de más ventajosa, que podrá realizar en este acto o en otro posterior.

Por el Secretario se levantará acta.

#### **CLÁUSULA UNDECIMA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada en su caso, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.





La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante o en el boletín oficial de la provincia o en ambos a la vez.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los **candidatos descartados**, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

- Con respecto de los **licitadores excluidos del procedimiento** de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de su proposición y titulación del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste, con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación y en el perfil de contratante, en su caso, se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DUODECIMA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará **dentro de los quince días hábiles siguientes** a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, de prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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.

Además el contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Facturas**





Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en el supuesto de incumplimiento de alguna cláusula del contrato y por los supuestos fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

La resolución del contrato por el Ayuntamiento conllevará la pérdida de la fianza definitiva.

#### **CLAUSULA DECIMOCTAVA. Exclusión de la revisión de precios**

1.- El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del adjudicatario.

2.- En ningún caso o supuesto y por ninguna causa o motivo se aplicarán al presente contrato las normas especiales sobre revisión de precios.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Vega de Infanzones a 2 de febrero de 2015

EL ALCALDE,  
CARMELO ALLER ALONSO



11









## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR LA EJECUCION DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORAMIENTO URBANISTICO**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO:**

Es objeto del presente contrato la prestación del servicio asesoramiento urbanístico del municipio.

### **2.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES**

La persona física o jurídica, adjudicatarios del contrato deberán contar con los medios materiales necesarios para la adecuada prestación del Servicio, colaborando el Ayuntamiento poniendo a su disposición medios auxiliares dentro de sus posibilidades.

En el supuesto de ser adjudicataria del contrato persona jurídica deberá contar al menos con un Arquitecto Superior o Arquitecto, e indicar su identidad.

### **3.- PRESTACIONES**

El asesoramiento urbanístico objeto del presente contrato comprenderá las siguientes prestaciones:

**1.-** Emisión de informes en los expedientes de aprobación del planeamiento general, del planeamiento de desarrollo y de los instrumentos de gestión urbanística, así como de sus revisiones o modificaciones.

**2.-** Emisión de informes en los expedientes de licencias urbanísticas, de declaraciones responsables, de ordenes de ejecución, de declaración de ruina, así como en los de protección y restauración de la legalidad urbanística.

**3.-** Emisión de informes en los expedientes de licencias ambientales y otros de la misma naturaleza.

**4.-** Emisión de informes de compatibilidad y viabilidad urbanística, como pueden ser los relativos a las obras incluidas en los Planes Provinciales de Obras y Servicios, aprobados por la Diputación Provincial.

**5.-** Respuesta a las consultas realizadas por particulares.

**6.-** Emisión de informes en expedientes de relativos a espectáculos o actividades recreativas, previstas por la Ley





7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Castilla y León.

**7.-** Emisión de informes en expedientes de patrimonio, contratación u otros cuando ello sea necesario.

**8.-** Inspecciones urbanísticas, valoraciones periciales y mediciones de bienes municipales.

**9.-** Asesoramiento en expedientes de deslinde y delimitación de bienes municipales.

**10.-** Asesoramiento urbanístico a requerimiento del personal directivo y funcionario del Ayuntamiento.

**11.-.-** Cualquier otro informe o documento técnico en materia urbanística; y otras tareas no especificadas en esta relación que acuerden las partes.

#### **4.- PLAZO DE EMISION DE LOS INFORMES**

Los informes que sean requeridos habrán de ser emitidos en el plazo máximo de diez días, salvo por causa justificada de fuerza mayor, o que por el Ayuntamiento beneficiario se establezca un plazo distinto.

#### **6.- LUGAR DE EJECUCION**

La empresa o profesional adjudicatario del contrato tendrá la obligación de asistir al Ayuntamiento en los días y horarios establecidos en el contrato sin perjuicio que la realización de los trabajos que así lo requieran puedan desarrollarse en su despacho profesional.

#### **7.- RECEPCION DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos serán recepcionados por los Ayuntamientos beneficiarios del servicio, siguiendo la tramitación administrativa acordada por los mismos.

En Vega de Infanzones a 2 de febrero de 2015



EL ALCALDE,

  
CARMELO ALLER ALONSO