

BASE 18ª

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

La contratación administrativa de cualquier tipo, regulada en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (B.O.E nº 276, de 16 de noviembre de 2011, con entrada en vigor desde el día 16 de diciembre de 2011), y en sus normas de desarrollo, actualmente, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, (B.O.E. Nº 118, de 15 de mayo) modificado por el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo (B.O.E. Nº 69, de 22 de marzo), y, en todo lo que no se oponga a las citadas normas, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (B.O.E. Nº 257, de 26 de octubre), se tramitará en la forma siguiente:

Primero.- Consideraciones generales y definiciones:

1º. Los contratos se ajustarán a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia, no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

2º. La iniciativa y la planificación de las realizaciones propias en materia de contratación corresponde a cada órgano gestor (ámbito, servicio o dependencia municipal promotora de la actuación e interesada en la celebración del contrato), sin perjuicio de su previo sometimiento a informe de impacto presupuestario de la Concejalía de Hacienda, siempre que extienda su efecto económico a más de un ejercicio presupuestario, así como la responsabilidad del control de su ejecución conforme al contrato que se otorgue.

3º. Los contratos administrativos que celebre el Excmo. Ayuntamiento de Alicante se rigen por la legislación vigente en materia de Contratos del Sector Público, por el pliego de condiciones jurídico-administrativas generales, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento con el carácter de Ordenanza local (pendiente de adaptación al TRLCSP), y por

el modelo-tipo de pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado por la Junta de Gobierno Local.

4º. Los contratos que tengan por objeto los seguros, los servicios bancarios y de inversiones, la creación e interpretación artística y literaria o los de espectáculos, y aquellos otros a que se refiere el artículo 20.1 del TRLCSP, no tienen carácter administrativo.

No obstante, su tramitación se acomodará a lo establecido en el artículo 20.2 del TRLCSP.

5º. Corresponde al órgano de contratación competente en cada caso, aprobar el expediente de contratación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los pliegos de prescripciones técnicas y la autorización del gasto, otorgar la adjudicación del contrato y la disposición del gasto, así como interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

El único órgano de contratación del Ayuntamiento es la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo, en virtud de la disposición adicional segunda, apartado 3, del TRLCSP sin perjuicio de las delegaciones que dicho órgano pueda otorgar en su caso, que, en la actualidad, son las especificadas en los acuerdos adoptados por dicha Junta en la sesión de 27 de junio de 2011.

6º. La Mesa de contratación es el órgano municipal encargado de asistir al órgano de contratación, con la composición y atribuciones, que se le encomiendan en la legislación de Contratos del Sector Público y en los pliegos de cláusulas administrativas particulares del Ayuntamiento de Alicante. La Mesa no interviene en la tramitación de los contratos menores, ni en los procedimientos negociados sin publicidad por razón de la cuantía.

7º. El/la responsable del contrato es la persona designada para supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, conforme a las cláusulas y condiciones aprobadas

y a la legislación vigente, viniendo obligado/a a poner en conocimiento escrito del órgano de contratación, con toda puntualidad, cualquier incidencia, anomalía o modificación, que pueda surgir en la ejecución del contrato al efecto de que puedan adoptarse, en cada momento, las medidas que correspondan.

En los contratos de obras, las facultades del/la responsable del contrato se entenderán sin perjuicio de las que correspondan al director/a facultativo/a en la legislación de contratos del sector público.

8º. Cuando un órgano gestor planifique una contratación de cualquier clase, deberá prever la duración del procedimiento de contratación correspondiente para evitar los problemas que produce la precipitación, remitiendo el expediente a Contratación para su tramitación, con la antelación suficiente.

El Presupuesto Municipal se gestiona a lo largo de todo el ejercicio presupuestario, por lo que las necesidades previsibles deberán planificarse de forma ordenada y sistemática, evitando dejar los temas para el final del ejercicio debido a los problemas de todo orden que ello acarrea, incluso la imposibilidad de ultimar las contrataciones a tiempo. En consecuencia, se deberá concluir la remisión de expedientes antes del 15 de noviembre de cada año.

Segundo. - De la tramitación de los distintos tipos de contratos administrativos:

1. Contratos principales.

Los contratos administrativos que no estén definidos como menores, precisarán en todo caso, la formación de un expediente de contratación, conforme a la legislación de Contratos del Sector Público.

La documentación que debe integrar los expedientes de contratación para la tramitación de los contratos principales o de sus modificaciones, es la siguiente:

A) En todos los casos:

Previo: Informe de impacto presupuestario emitido por la Concejalía de Hacienda, siempre que extienda su efecto económico a más de un ejercicio presupuestario

a) **Memoria del órgano gestor.**

En la memoria, firmada por el responsable técnico y por el/la Concej/a o Delegado/a, se motivará con precisión la necesidad del contrato para el cumplimiento y realización de los fines institucionales del Ayuntamiento, se propondrá la elección del procedimiento, la forma de contratación y la clase de tramitación, y se indicará el "valor estimado del contrato", calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP.

La tramitación de expedientes con los calificativos "urgente" o "excepcional de emergencia", requiere, en cualquier caso, una justificación fehaciente, específica y absolutamente documentada. En caso contrario, los expedientes se considerarán de tramitación "ordinaria", aunque se haya propuesto otra clase de tramitación. En el caso de procedimientos negociados de "tramitación urgente" se precisa además unos informes previos y específicos de la Asesoría Jurídica y de la Intervención Municipal.

En el supuesto de que se proponga efectuar la contratación mediante procedimiento negociado (solo en los casos previstos en la Ley), se acompañará un informe detallado y razonado en el que se justifique la necesidad de recurrir a este sistema de adjudicación, así como una propuesta firmada por el/la Concej/a o Delegado/a correspondiente de, al menos, tres posibles empresas capacitadas para la ejecución del contrato para que, en base a dicha propuesta, pueda celebrarse en su caso un acto público previo a la negociación y adjudicación.

b) **Pliego de prescripciones técnicas particulares.**

Mediante dicho documento se procederá a definir y describir el objeto de la contratación, se regulará la realización de la prestación y la definición de sus calidades.

El pliego de prescripciones técnicas particulares se estructurará mediante cláusulas ordenadas y numeradas correlativamente, otorgando

a cada una un título o denominación para una mejor comprensión y sistemática.

En todo caso deberán acreditarse, como mínimo, los siguientes contenidos:

- Objeto del contrato (lo más concreto posible).
- Presupuesto base de licitación.
- Plazo de ejecución.
- Condiciones detalladas a las que deba sujetarse la ejecución del contrato.
- Admisibilidad o no de variantes y/o de mejoras y, en caso afirmativo, descripción, alcance y naturaleza de las admisibles.
- Posibilidad o no de que el contrato sea modificado conforme al artículo 219 del TRLCSP.

En ningún caso se incluirán condiciones jurídico-administrativas.
Este pliego lo firmará el responsable técnico correspondiente.

c) Propuesta de penalidades administrativas.

Sólo en el supuesto de que se desee que el contrato incluya la posibilidad de imposición de penalidades distintas de la demora en la ejecución, se incluirá un apartado en el que se definan y gradúen los posibles incumplimientos contractuales susceptibles de la aplicación de dichas penalidades administrativas así como la cuantía de éstas.

d) Medios para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de las empresas.

Cuando el contrato no requiera que los licitadores dispongan de clasificación de contratista, deberá acompañarse una propuesta que, teniendo en cuenta las reglas establecidas en los artículos 62 a 64 del TRLCSP, concrete los documentos que se exijan para acreditar la solvencia, de entre los previstos en los artículos 74 a 79 del TRLCSP, sin otorgarles puntuación alguna, firmada por el/la responsable técnico que corresponda y por el/la Concejal/a o Delegado/a de que se trate.

e) Criterios para la adjudicación:

Se presentará una propuesta específica firmada por el/la responsable técnico y por el/la Concejal/a o Delegado/a. Los criterios resultantes se incluirán en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

e.1) Si el procedimiento de contratación propuesto fuese abierto o restringido, se acompañará una propuesta de criterios de valoración de las ofertas para la determinación de la oferta económicamente mas ventajosa, que deberán estar directamente vinculados al objeto del contrato, indicados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuya, observando necesariamente las reglas del artículo 150 del TRLCSP y los artículos 25 a 30 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la LCSP.

Cuando se proponga un solo criterio para la adjudicación, este deberá ser necesariamente el precio más favorable.

Si se proponen varios criterios, deberán expresarse de forma separada los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y los criterios evaluables de forma automática, debiendo tener en cuenta las indicaciones contenidas en el apartado III de la circular aprobada por la Junta de Gobierno Local en la sesión de 14 septiembre de 2009, relativa a la aplicación del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

e.2) Si la forma de contratación propuesta fuese el procedimiento negociado, la propuesta versará sobre los aspectos económicos y técnicos que hayan de ser objeto de negociación con las empresas.

f) Certificado de existencia de crédito.

El objeto de este documento es acreditar la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer las obligaciones económicas que se deriven de la contratación que se pretenda celebrar y deberá estar firmado por el Interventor Municipal o funcionario que le sustituya.

Si el expediente no entrañase gasto alguno, se prescindirá de este documento.

g) Propuesta de designación de la/s persona/s responsable/s del contrato.

En la memoria del órgano gestor a que se refiere el apartado a) precedente, se incluirá una propuesta firmada por el/la Concej/a o Delegado/a, mediante la que se proponga la designación, en los términos prevenidos en el artículo 52 del TRLCSP, para su nombramiento por el órgano de contratación.

En los contratos de obras, se acompañará además la resolución del Concej/a o Delegado/a, mediante la que se haya designado al director/a facultativo/a.

h) Pliego de cláusulas administrativas particulares, elaborado de acuerdo con el modelo-tipo vigente en cada momento.

Este pliego se preparará e informará por el Servicio de Contratación y Patrimonio cuando la tramitación del expediente corresponda a dicho Servicio o por la Dependencia encargada de la tramitación del expediente en otro caso y, en cualquier caso, deberá ser objeto de los informes previos de la Asesoría Jurídica y de la Intervención Municipal.

i) Informe de la Intervención General sobre fiscalización previa del expediente completo, incluidas las propuestas e informes correspondientes.

B) Para cada supuesto específico:

Además de los documentos a que se refiere el apartado A) precedente, deberá acompañarse los documentos específicos necesarios para cada clase o tipo de contrato, conforme a la legislación de Contratos del Sector Público, y que, como mínimo, serán los siguientes:

B.1. Contratos de obras:

- Proyecto de obras, integrado por todos los documentos a que se refiere la legislación de Contratos del Sector Público (en la actualidad artículos 121 y siguientes del TRLCSP y 124 y siguientes del RGLCAP), bien entendido que el concepto de gastos generales de estructura se cifrará en el porcentaje del trece por ciento (13%) aplicado sobre el presupuesto de ejecución material.

- Certificado de supervisión emitido, en su caso, por la oficina o unidad de Supervisión de Proyectos, ajustado a los artículos 125 del TRLCSP y 135 y siguientes del RGLCAP.

- Certificación acreditativa de la aprobación del proyecto por el órgano de contratación municipal competente en cada caso.

La aprobación de los proyectos de obras deberá ajustarse a lo establecido en las Normas Urbanísticas del Plan General Municipal de Ordenación.

- Certificado acreditativo de haber efectuado el replanteo previo del proyecto, en el que se incluirá la mención a la disponibilidad de los terrenos, ajustado al artículo 126 del TRLCSP.

- Ficha resumen, según modelo aprobado mediante resolución de la Alcaldía de 5 de Marzo de 1991.

B.2.- Contratos de concesión de obras públicas:

- Estudio de viabilidad o, en su caso, estudio de viabilidad económico-financiera a los que se refiere el art. 128 del TRLCSP.

- Anteproyecto de construcción y explotación de la obra, conforme al artículo 129 del TRLCSP.

- En el supuesto de que las obras sean definidas en todas sus características por la Administración se presentará un proyecto completo

ajustado a las reglas contenidas en el apartado B.1. precedente y al artículo 130 del TRLCSP.

B.3.- Contratos de gestión de servicios públicos:

- Certificación acreditativa del acuerdo en el que se haya establecido el régimen jurídico del servicio público de que se trate, de acuerdo con lo prevenido en el artículo 132 del TRLCSP.

- Proyecto concesional o de implantación del servicio o, en su caso, pliego de prescripciones técnico-económicas, si se desea que la contratación incluya la obligatoriedad de que los empresarios aporten el proyecto de prestación del servicio.

B.4.- Contratos de los que se deriven ingresos:

- En aquellos contratos concesionales o de naturaleza económica, de los que se deriven ingresos para el Ayuntamiento o bien sirvan para financiar el Servicio que se presta, será preciso, además, la emisión de un Informe por el Servicio de Economía y Hacienda, a solicitud del órgano gestor.

C) Procedimiento para el seguimiento y ejecución de las fases del Presupuesto:

C.1) Aprobado el expediente de contratación, el órgano gestor remitirá a la Intervención Municipal, a efectos de la toma de razón en contabilidad del gasto autorizado, el documento "A" en el que constará la referencia del acuerdo de la autorización, debiendo ser suscrito por el responsable administrativo del ámbito o servicio de que se trate, haciendo constar también la referencia (clave de operación) de la retención de crédito (RC). A dicho documento se adjuntará el pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

C.2) Junto con la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva del contrato, el órgano gestor remitirá a la Intervención General, para la toma de razón en contabilidad del gasto dispuesto, el documento "D" en el que constará la referencia del acuerdo de la disposición o

compromiso del gasto, debiendo ser suscrito por el responsable administrativo de la dependencia de que se trate.

C.3) Por lo que se refiere al reconocimiento y liquidación de la obligación se estará a lo dispuesto en la norma general de tramitación de gastos, en concordancia con lo establecido en la Base 19ª respecto a los documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación. Con carácter general no se podrá iniciar la ejecución del contrato ni consiguientemente tramitar factura o certificación alguna, si no estuviese firmado el documento administrativo de formalización del contrato.

Con la última certificación o factura se acompañará el acta de recepción de la obra, servicio, suministro, o prestación de que se trate, extendida en el modelo oficial del Ayuntamiento.

Si en cualquiera de las fases anteriores se produjese sobrantes, el órgano gestor remitirá a la Intervención General los documentos barrados o inversos que corresponda.

C.4) En aquellas actuaciones en que la necesidad a satisfacer haya sido objeto de tramitación "urgente" o que proceda el sistema de contratación mediante procedimiento negociado con personas concretas y determinadas, el documento "A" se sustituirá por el "AD", de tal modo que las fases de

autorización y disposición mencionadas en los apartados A) y B) se acumularán en una sola fase.

C.5) En aquellas actuaciones en que sea necesario realizar obras, servicios adquisiciones o suministros de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, se estará al régimen de funcionamiento excepcional establecido en los artículos 124.4.h de la LRBRL y 113 del TRLCSP.

C.6) En los expedientes que incluyan gastos de carácter plurianual y gastos de tramitación anticipada, se estará a lo establecido para los

citados gastos en la legislación de Haciendas Locales, de Contratos del Sector Público y en lo dispuesto en la base 23).

2. Contratos menores.

La tramitación de los contratos menores a que hace referencia el artículo 111 del TRLCSP, se llevará a cabo íntegramente por cada órgano gestor (ámbito, servicio o dependencia municipal promotora de la actuación e interesada en la celebración del contrato), exigiéndose únicamente la aprobación del gasto y la incorporación al expediente de la factura conformada correspondiente, que reúna los requisitos reglamentariamente establecidos y, en el contrato menor de obras, además, el presupuesto de las obras, salvo que por la naturaleza de las mismas fuese exigible proyecto.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

Tendrán la consideración de contratos menores todos aquellos cuyos precios, IVA excluido, no excedan de las siguientes cuantías:

a) Contratos de obras: 50.000,00 euros.

b) Contratos de suministros, servicios y otros: 18.000,00 euros.

No existirá la categoría de contratos menores para los contratos de "gestión de servicios públicos", cualquiera que fuese su cuantía o duración.

Los contratos menores de cuantía superior a 18.000,00 euros se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

1. El órgano gestor remitirá a la Intervención Municipal la propuesta de gasto acompañada del documento "RC", en el que se hará constar la aplicación presupuestaria que corresponda, a efectos de la preceptiva certificación de existencia de crédito. Una vez efectuada la retención de crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente, la Intervención Municipal devolverá la propuesta de

gasto al órgano gestor, con las observaciones que estime oportuno formular.

2. Fiscalizado el expediente en los límites de existencia de crédito y órgano competente para la autorización, el/la Concejal/a o Delegado/a que corresponda, mediante Decreto, autorizará el gasto, seleccionará al contratista que vaya a efectuar la prestación, y designará al/los/las funcionario-a/s responsable/s.
3. El órgano gestor tramitará un documento "AD" en la forma establecida en la base 16ª.2.b., unido al Decreto de autorización y disposición del gasto y selección del contratista, que será remitido a la Intervención Municipal.
4. Efectuada la prestación, se remitirá a la Intervención la factura debidamente cumplimentada, unida al documento contable "O", para su fiscalización antes de la firma del Decreto de "reconocimiento de la obligación".

La diligencia de conformidad estampada en la factura, firmada por el director facultativo o responsable del contrato que corresponda, acreditará que las obras, servicios, suministros o prestaciones de cualquier naturaleza facturadas, se han ejecutado íntegramente, conforme a lo estipulado y a plena satisfacción y que el importe facturado es el correcto.

3. Contratación de operaciones financieras y de seguros.

A.- Contratación de operaciones financieras.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.1.1) del TRLCSP, quedan excluidos del ámbito de la citada ley: *“Los contratos relativos a servicios financieros relacionados con la emisión, compra, venta y transferencia de valores o de otros instrumentos financieros, en particular las operaciones relativas a la gestión financiera del Estado, así como las operaciones destinadas a la obtención de fondos o capital por los entes, organismos y entidades del sector público, así como los servicios prestados por el Banco de España y las operaciones de tesorería.*

A.1. Contratación de préstamos.

La contratación de estas operaciones, que, en cualquier caso, tendrá carácter privado, se someterá al procedimiento que se indica a continuación, salvo que la Junta de Gobierno Local decidiera, para algún caso concreto, regirse por los procedimientos del TRLCSP para las fases de preparación y adjudicación.

El procedimiento normal a seguir será el siguiente:

- a) La Junta de Gobierno Local aprobará el pliego de condiciones mínimas a las que deban someterse las ofertas que se soliciten para contratar la operación financiera de que se trate.
- b) Seguidamente se anunciará una convocatoria pública, por plazo mínimo diez días naturales, a la que podrán presentarse cuantas Entidades de Crédito autorizadas para operar en el ámbito de la Unión Europea lo deseen, publicando un Edicto en el Tablón Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, sin perjuicio de comunicar la convocatoria de forma individualizada a las Entidades de Crédito con implantación en la Ciudad de Alicante o a través de los medios de comunicación social, si así se estimase procedente en cada caso.
- c) Las ofertas se presentarán en el Servicio de Economía y Hacienda del ámbito de Hacienda, del Ayuntamiento de Alicante, en sobres cerrados, admitiéndose todas aquellas que se reciban hasta las trece horas del día que se señale en el anuncio de convocatoria, y vendrán firmadas por representante o apoderado que disponga de poderes suficientes para obligar a la Entidad de crédito en cuanto a la operación de que se trate.
- d) Concluido el plazo de presentación, las ofertas recibidas serán informadas por los Servicios competentes del Ayuntamiento y por la Intervención Municipal, elevándose por el Concejel/a o Delegado/a del ámbito de Hacienda, una propuesta para contratación de la Entidad o Entidades seleccionadas adjudicándose el concierto de la operación por la Junta de Gobierno Local.

e) La operación se formalizará mediante póliza mercantil, a petición de la Entidad, autorizada por fedatario público, cuyos honorarios correrán a cargo de la Entidad prestamista, previa obtención, en su caso, de la autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda, según lo dispuesto en el artículo 53 del RD Legislativo 2/2004.

A.2. Contratación de operaciones financieras de cobertura de riesgo de tipo de interés o de tipo de cambio.

El Ayuntamiento de Alicante podrá contratar operaciones financieras cuyo fin sea la cobertura de riesgo de tipo de interés o de tipo de cambio, al objeto de controlar y minimizar los costes financieros actuales o esperados de sus operaciones de crédito, préstamos u otros instrumentos de financiación a largo plazo. Por ello, las operaciones a que se refiere este punto no tendrán carácter especulativo, y se referirán siempre a operaciones subyacentes pendientes de amortización.

A estos efectos, las operaciones tendrán las siguientes condiciones y requisitos:

1) Las operaciones se regularán por lo determinado en el Contrato Marco de Operaciones Financieras (en lo sucesivo C.M.O.F.) según el texto general establecido por la Asociación Española de la Banca (Madrid. Enero de 1997) su Anexo 1 referido a las cláusulas de aplicación particular a las operaciones firmadas por el Ayuntamiento de Alicante y su Anexo 2 que contiene las definiciones para la interpretación de las operaciones (confirmaciones) documentadas al amparo del C.M.O.F.

2) El C.M.O.F. y sus Anexos 1 y 2 a que se refiere el punto anterior, así como las modificaciones que en el futuro se efectúen a dichos documentos serán aprobados por la Junta de Gobierno Local.

3) Las entidades financieras que deseen intervenir en los procedimientos de contratación a que se refiere este punto, deberán aceptar y suscribir el C.M.O.F. y sus Anexos 1 y 2. La firma se efectuará por

personas con poder bastante para comprometer a la entidad. La firma y aceptación deberá haberse hecho antes del inicio del procedimiento en el que la entidad financiera desee participar. Por parte del Ayuntamiento de Alicante, la firma del C.M.O.F. y sus Anexos 1 y 2 corresponderá al Concejal/a o Delegado/a en quien haya delegado la Junta de Gobierno Local.

4) Cuando se proponga la contratación de operaciones se informará al Órgano Municipal Competente de las entidades financieras que se han adherido al C.M.O.F y sus Anexos.

5) Las operaciones de cobertura se contratarán por un plazo igual o inferior a la duración del contrato de préstamo subyacente, teniéndose en consideración el cuadro de amortización de capital del mismo para la fijación de las obligaciones mutuas.

El procedimiento normal a seguir será el siguiente:

- a) El órgano municipal competente en cada caso, a propuesta del/la Concejal/a o Delegado/a de Hacienda, aprobará las características de la operación u operaciones a contratar.
- b) En su caso, se solicitará la autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda, continuando el procedimiento una vez obtenida la misma.
- c) Seguidamente se convocará a las entidades financieras que se hayan adherido y firmado el C.M.O.F y sus Anexos 1 y 2 con el Ayuntamiento de Alicante, para que, si lo estiman conveniente, presenten una oferta para la contratación de la operación objeto de la convocatoria. El plazo que medie entre la fecha de comunicación de la convocatoria y la fecha de presentación de la oferta no será inferior a 10 días. La convocatoria incluirá los documentos descriptivos de la operación a contratar, según los modelos establecidos en el Anexo 2 del C.M.O.F., fecha, hora y lugar de presentación de las ofertas.

- d) Las entidades financieras participantes en el procedimiento presentarán sus ofertas para cada una de las operaciones propuestas, según los modelos establecidos en el Anexo 2 del C.M.O.F.
- e) Vistas las ofertas, la Junta de Gobierno Local o el/la Concejel/a o Delegado/a en quien haya delegado, asistido por el Jefe del Servicio de Economía y Hacienda, el Interventor Municipal y eventualmente, el servicio de asesores financieros externos, aceptará la más ventajosa para el Ayuntamiento de Alicante o declarará desierto el procedimiento. Dicha aceptación se formalizará mediante un acuerdo o decreto que se comunicará por escrito y telefónicamente a la entidad ofertante que haya resultado adjudicataria.
- f) De cada operación u operaciones adjudicadas, se dará cuenta al Órgano Municipal competente, previo informe del Jefe del Servicio de Economía y Hacienda.
- g) La operación se podrá formalizar mediante póliza mercantil, a petición de la Entidad o del Ayuntamiento, autorizada por fedatario público.

B.- Contratos de seguros, bancarios y de inversiones.

Los contratos comprendidos en la categoría 6 del anexo II del TRLCSP, referentes a contratos de servicios de seguros, y servicios bancarios y de inversiones, se registrarán en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo y, en cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se registrarán por el derecho privado tal y como se dispone en el artículo 20.2 del citado TRLCSP, dada su cualidad de contratos privados de la Administración.