



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑÁN -León-

Teléfono 987-76 70 61

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES INCORPORADAS AL PLAN ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURAS Y REDES 2016 (PERI) PROMOVIDA POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑÁN**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

A los efectos previstos en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público -TRLCSP-, el objeto del presente contrato OBRA DE PAVIMENTACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE VILLAMAÑÁN, de este término municipal, cuya necesidad viene justificada en el Proyecto de Obras elaborado por el Arquitecto Asesor Municipal (Estado actual y objetivos).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de obras tal y como establece el artículos 6 TRLCSP.

## **2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.**

La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato vienen determinadas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas obrantes en el Proyecto de obras elaborado por el don Julián Garrido Martínez.

Su ejecución se considera adecuada por los siguientes motivos: las obras que nos ocupan se encuentran dentro del marco de las competencias municipales, de conformidad con el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en materia de prestación de servicios públicos obligatorios por parte de los municipios.

## **3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto base de licitación tiene un importe total de 115.702,48 euros, correspondientes al valor de ejecución del contrato y 24.297,52 euros en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, desestimándose las ofertas que excedan el mismo.

## **4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

Considerando la estructura presupuestaria de este Ayuntamiento, y en función de lo



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

previsto en el apartado 1º de la Disposición Adicional 2ª TRLCSP, corresponde al Plenario municipal de este Ayuntamiento la atribución para contratar.

El mencionado órgano colegiado, sin perjuicio de las delegaciones que materialice en el señor Alcalde, tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

## 5. PERFIL DE CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.aytovillamanan.es](http://www.aytovillamanan.es)

## 6. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

Existe consignación presupuestaria y suficiente para hacer frente al presente contrato, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 450.60000.

Los créditos consignados en esta aplicación proceden de la aportación comprometida por parte de la Diputación Provincial de León.

Cualquier actuación por parte del contratista adjudicatario que impida dar un debido cumplimiento de las obligaciones de ejecución temporal o documental en relación con la aportación de esta última, supondrá, previo procedimiento contradictorio, en el que se ponga de manifiesto la actuación dolosa o negligente del contratista adjudicatario o de cualquier otro profesional interviniente en la actuación que incurra en parecida responsabilidad, la obligación de hacer frente al pago o a la asunción directa de los gastos derivados de ello.

## 7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será CINCO MESES, a contar desde el día siguiente al de la firma de la correspondiente acta de comprobación del replanteo.

Dicho plazo sólo podrá ser ampliado por acuerdo del órgano competente, cuando mediare causa justa que, a juicio del Técnico Director, impidiese la terminación de la obra en el plazo citado, y de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.

En cualquier caso, la obra deberá haberse concluido y certificado con anterioridad al 15 de



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

septiembre de 2017. Caso contrario, se entenderá que el contratista ha incumplido con sus obligaciones contractuales a los efectos determinados en la normativa contractual del Sector Público.

## **8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad puesto que el contrato se encuentra incluido en el supuesto previsto en los artículos 171 y 177 TRLCSP, ya que su valor, IVA excluido, no alcanza un millón de euros, ni los 200.000,00 euros, rigiéndose, asimismo, por las reglas aplicables a la tramitación ordinaria.

## **CLÁUSULA 9. CLASIFICACIÓN EXIGIBLE**

La clasificación del empresario, de conformidad con el proyecto técnico que ha de regir la ejecución de la obra, será E-1, grupo G y en el subgrupo 4, conforme determina el art. 65.1 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 25/2013.

## **10. GARANTÍAS EXIGIBLES.**

- No se exige garantía provisional.

- Definitiva: El licitador que resulte como el que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa para este Ayuntamiento del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, IVA excluido.

La no constitución en plazo de la garantía definitiva correspondiente, supondrá la pérdida de la condición de contratista adjudicatario, procediéndose a formalizar adjudicación en beneficio del siguiente contratista cuya oferta resulte merecedora de la mejor calificación por parte del órgano municipal competente.

## **11. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1º.- Documentos acreditativos de la capacidad de obrar:

- a) La capacidad de obrar se acreditará mediante Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Los empresarios que fueren personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante la escritura o documento de



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

---

Teléfono 987-76 70 61

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. Además, junto con la escritura o documento de constitución, y de modificación en su caso, deberá aportarse copia simple de las hojas de la escritura donde conste el objeto y denominación de la entidad.

- b) Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad 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.
- c) Los demás empresarios extranjeros lo acreditarán 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.
- d) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

2º.- Documentos acreditativos de la representación: Cuando la solicitud y, en su caso, 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.

La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste, así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora (artículo 35.f) LRJPAC). En caso contrario deberá aportarse, junto con el documento de apoderamiento, copia simple de las hojas del mismo donde conste la denominación del representante y el ámbito de sus facultades.

3º.- La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 TRLCSP así como la manifestación expresa de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, podrá realizarse:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

---

Teléfono 987-76 70 61

dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

- b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
- c) La declaración responsable a que se refieren ambos apartados deberá realizarse de conformidad con el modelo recogido en el Anexo II del presente Pliego.
- d) Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

4º.- Documentos que acrediten la solvencia del empresario:

#### 4.1. **Solvencia económica y financiera:**

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por:

Volumen anual de negocios, por importe igual o superior a 250.000 euros.

4.2.- **Solvencia técnica** (art. 76 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 25/2013 y art. 67.3.b) RGLCAP, en su redacción dada por el RD 773/2015):

La solvencia técnica se acreditará por:

- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los diez últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Es tarea del órgano de contratación y de sus técnicos la concreción de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos para el contrato, así como de los medios admitidos para su acreditación. El art. 79.bis TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 25/2013, señala al respecto que dicha concreción se determina por el órgano de contratación de conformidad con lo previsto en estos pliegos, en



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

los que se deben concretar las magnitudes, parámetros o ratios y los umbrales o rangos de valores que determinarán la admisión o exclusión de los licitadores o candidatos.

## **12. INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAS**

Las proposiciones, introducidas en los sobres a que se refiere esta cláusula, se entregarán en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente a la recepción de la invitación para presentarse a esta licitación; si el último día de dicho plazo fuera sábado o inhábil a efectos administrativos se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente distinto al sábado.

Dichas proposiciones se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, hasta las 14 horas o en las oficinas de correos en los términos del artículo 80.4 RGLCAP.

Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos que no podrá ser posterior al último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

NO se admitirá la presentación de ofertas por medio de correo electrónico.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

La determinación de las concretas empresas a las que se despachará invitación se determinará por acuerdo plenario, justificando la conveniencia de su práctica.

## **13. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, así como con la firma del licitador o persona que le represente.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

---

Teléfono 987-76 70 61

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto, 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 la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de las variantes o mejoras previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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.

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.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, tramitación ordinaria, para la contratación de la obra para \_\_\_"

Téngase en cuenta que, de acuerdo con el apartado 4º del art. 146 TRLCSP y el apartado 5 del mismo precepto, añadidos por la Ley 14/2013, el órgano de contratación, si lo estima conveniente, podrá establecer en el PCAP que la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 se sustituya por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso, bastará con esta declaración responsable en los contratos de obras con valor estimado inferior a 1.000.000 euros.

Asimismo, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

---

Teléfono 987-76 70 61

establecidas para ser adjudicatario del contrato. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Dicha declaración responsable se ajustará al siguiente modelo:

- "D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_, en su propio nombre o como representante legal de la empresa \_\_\_\_, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:
- 1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- 2º. No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- 3º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de \_\_\_\_, autorizando a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.
- Asimismo, se comprometo a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del art. 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Lugar, fecha y firma".

Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 2: Proposición económica para la licitación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, tramitación ordinaria, para la contratación de la obra para \_\_\_\_"

Su contenido será el siguiente:

1.- Oferta económica: El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo recogido en el presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Dicho sobre incluirá la proposición económica, redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

- «D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_, con D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_, actuando (en nombre propio o representación de: \_\_\_\_, con domicilio en \_\_ n<sup>o</sup> \_\_ de \_\_, con D.N.I. o N.I.F. n<sup>o</sup> \_\_) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas para adjudicar, mediante procedimiento negociado sin publicidad, mediante tramitación ordinaria, para el contrato de obras para \_\_ del término municipal de \_\_ se compromete a prestarlo, con estricta sujeción a los citados documentos, cuyo contenido se acepta en su integridad, por el siguiente precio: \_\_ (cantidad en letra y número) \_\_ euros, correspondiente a la ejecución de la obra, incluido I.V.A, correspondiendo, de acuerdo con el artículo 88 TRLCSP:
- 
- 1<sup>o</sup>.- \_\_ (cantidad en letra y número) \_\_ euros, al valor estimado de la ejecución del contrato y
  - 2<sup>o</sup>.- \_\_ (cantidad en letra y número) \_\_ euros al I.V.A.
- \_\_ (fecha y firma del proponente)»

*(En caso de error prevalecerá, en todos los importes anteriores, la cifra consignada en letra).*

En la proposición deberá indicarse, tal como se ha señalado, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En todo caso, en la oferta deberá incluirse separadamente la cuota correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, en el supuesto de que en la oferta no se desglose expresamente el importe correspondiente al IVA, no haciéndose referencia a éste, se entenderá que el importe expresado en la proposición lleva el IVA excluido; cuando concurra esta circunstancia se requerirá al licitador para que ratifique la cuantía correspondiente al IVA de dicha proposición, en este último supuesto no se podrá admitir la modificación de la proposición por el licitador para incluir la expresión "IVA incluido" puesto que supondría una mejora de su oferta que podría afectar al principio de igualdad y concurrencia de la licitación.

En el supuesto de que en la proposición exista discordancia entre las cantidades expresadas en número y las expresadas en letras, prevalecerán éstas sobre aquéllas, sin que sea necesaria aclaración alguna por parte del licitador proponente.

## **14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

La tramitación del presente contrato se realizará por medio de procedimiento negociado sin publicidad y tramitación ordinaria.

Los criterios de adjudicación que han de servir de base para la determinación de la oferta más ventajosa son los que se relacionan a continuación, teniendo una puntuación máxima de



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

---

Teléfono 987-76 70 61

50 puntos en total:

1.- Menor precio ofertado, hasta un máximo de 26 puntos, que se adjudicara al menor de los tipos ofrecidos. El resto de propuestas se puntuará en relación a esta y con carácter proporcional, quedando desechadas aquellas que superen el tipo licitatorio.

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados, siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10% al precio del contrato IVA excluido por la prestación del mismo.

2.- Mejoras.- (que tendrán carácter potestativo para los licitadores, pues en ningún caso la ausencia de estas supondrá la exclusión del proceso licitatorio) hasta un máximo de 24 puntos, que se valorará de la siguiente forma: deberán suponer incrementos en las unidades de obra definidas en el proyecto técnico, las cuales serán realizadas por el adjudicatario sin coste adicional para el Ayuntamiento y, en su caso, aplicado sobre el importe de la baja ofertada respecto al tipo licitatorio. Se deberá aportar estudio detallado de éstas así como el presupuesto y medición, de acuerdo con los precios ofertados en los diferentes anexos. El importe de las mejoras no podrá superar el 15% excluido el IVA del precio del contrato.

La valoración se efectuará dándole 24 puntos a la mejor oferta, puntuándose el resto de forma proporcional. Solo se admitirán mejoras en aquellas partidas del proyecto detalladas por el autor del mismo.

En el caso que la máxima puntuación del total de los criterios de adjudicación recaiga en una de las ofertas considerada en principio como desproporcionada o temeraria, se requerirá al licitador información justificativa y en virtud de la facultad del órgano de contratación, procederá a admitir la oferta, con la puntuación obtenida, o desestimarla si se considera oportuno, como oferta desproporcionada, anormal o temeraria sin justificación adecuada.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más empresas, se efectuará la propuesta de adjudicación a favor del licitador cuya oferta sea la más económica.

Con el licitador seleccionado se verificará la fase de negociación, versando la misma sobre la reducción del plazo de ejecución que deberá justificarla por medio de un Plan de ejecución, en el que se detalle el plazo de ejecución de la obra prevista en el Proyecto, admitiéndose hasta una propuesta de reducción máxima de CUATRO semanas.

## **15. REVISIÓN DE PRECIOS.**

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 89 TRLCSP, no procederá la revisión de precios.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

## **16. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Se verificará ante los miembros de la Comisión de Haciendas y Contratación.

El Presidente, una vez finalizado el plazo de recepción de ofertas y debidamente examinada y calificada la documentación administrativa, procederá, en presencia del Secretario del Ayuntamiento, a la apertura de las proposiciones económicas.

Revisado el contenido de las proposiciones presentadas, se procederá a la apertura de la fase de negociación, en los términos del presente pliego de cláusulas administrativas particulares:

La presente fase consistirá en la negociación que llevará a cabo el órgano de contratación con los licitadores, en función de las ofertas presentadas, en aras de adaptarlas a los criterios que sean objeto de negociación y así determinar la oferta económicamente más ventajosa.

En la presente licitación, será objeto de negociación el criterio de adjudicación relativo a las MEJORAS, en los términos recogidos en la cláusula reguladora de los criterios de adjudicación, de tal forma que, para poder acceder a la ronda de negociación, el licitador deberá haber obtenido una puntuación mínima de 10 puntos sobre el máximo de los 20 puntos en la valoración del criterio de adjudicación a negociar.

Todo aquel licitador que no haya llegado al umbral mínimo de los puntos exigidos para poder optar a la ronda de negociación, no podrá participar en ella, entendiéndose que su oferta permanecerá en los términos inicialmente propuestos.

Tras la apertura de las proposiciones económicas, los Servicios Técnicos municipales valorarán las proposiciones presentadas, en los términos previstos en el presente pliego, dando resultado de dicha valoración al órgano de contratación. En dicha valoración inicial se hará constar en qué posición se encuentra cada licitador, determinando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por las proposiciones que hayan sido admitidas en la licitación, así como aquellas que son susceptibles de ser mejoradas en la negociación a efectuar.

La siguiente fase de la licitación consistirá en la negociación, de manera que, una vez recibido el informe técnico al que se refiere el párrafo anterior, el órgano de contratación evaluará el contenido de las proposiciones y comunicará individualmente a cada licitador el resultado del estado de su proposición, invitándoles a que en un plazo máximo de dos días hábiles pueda presentar, si lo estima oportuno, una oferta sobre el criterio de adjudicación susceptible de negociación, según las previsiones del presente pliego, mejorando su oferta inicial. En todo caso, la oferta que pueda presentarse mejorando la inicial, no deberá rebasar



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

---

Teléfono 987-76 70 61

los límites establecidos en la valoración y regulación del criterio de adjudicación escogido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Una vez recibidas las posibles segundas ofertas, éstas serán remitidas a los Servicios Técnicos Municipales, quienes valorarán el contenido de las mismas en función de la regulación llevada a cabo en el presente Pliego. Recibida la valoración por parte del órgano de contratación, éste la comunicará a los licitadores que hayan sido invitados a presentar una mejora de su oferta, de la misma forma que, en el mismo acto administrativo, la Alcaldía, como órgano de contratación, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas conforme a lo señalado en el artículo 150 TRLCSP y de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en este Pliego. A tal efecto, podrán solicitarse cuantos informes se estimen necesarios para adoptar dicha resolución.

En todo momento, el órgano de contratación velará porque se facilite la misma información a todos los licitadores, sin que se pueda conceder cualquier tipo de información particular que pueda suponer una ventaja para cualquiera de los licitadores, sin perjuicio de que el órgano de contratación habilite los medios que estime necesarios para canalizar y dar publicidad a las posibles cuestiones que se planteen por los interesados en el procedimiento, así como a las respuestas que la Administración contratante lleve a cabo.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las personas licitadoras que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada en resolución motivada.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones 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.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

---

Teléfono 987-76 70 61

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

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.

En el caso de que la oferta económicamente más ventajosa, según los términos del artículo 150 y siguientes TRLCSP, corresponda a una Agrupación de Empresas y deba procederse a la adjudicación del contrato a dicha Agrupación de Empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente, conforme establece el apartado 4º del art. 146 TRLCSP (*en su caso*) la documentación acreditativa de la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1º de dicho precepto, así como la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente (Art. 151.2 TRLCSP).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Asimismo, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones (artículo 146.4 in fine TRLCSP).



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

En ningún caso procederá la adjudicación del contrato por un importe superior al presupuesto máximo del gasto señalado en el presente pliego.

## **17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación, adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación que hace referencia la cláusula octava del presente Pliego, de acuerdo con lo establecido en el artículo 151.3 TRLCSP, siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

La adjudicación del contrato deberá concretar y fijar los términos definitivos del contrato. Asimismo, no podrá declararse desierta la presente licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

La adjudicación será motivada, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

El contrato se formalizará en documento administrativo no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP.

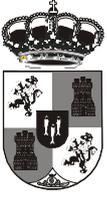
A petición del contratista se elevará el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la administración contratante y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen la alteración de los términos de la adjudicación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos legalmente.

## **18. FORMALIZACIÓN.**

A los restantes efectos, la formalización de los contratos se regirá por lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

En caso de que el adjudicatario no proceda a la formalización del contrato administrativo en la forma y plazo previstos en la normativa sobre contratación y en el presente Pliego, el órgano de contratación dejará sin efecto la adjudicación realizada a su favor, procediendo a recabar la documentación a la que hace referencia el apartado 4º del artículo 146 (*en su caso*) y el artículo 151 TRLCSP, al siguiente licitador mejor colocado en la clasificación de ofertas.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

## **19. RESPONSABLE DEL CONTRATO, DIRECCIÓN DE LA OBRA, DELEGADO DE LA OBRA Y TÉCNICO RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 TRLCSP.

El Director de obra que se designe por el órgano de contratación ejercerá las funciones de dirección, inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la correcta ejecución de la obra contratada. El Director de las obras podrá estar auxiliado por el personal que el órgano de contratación designe.

El Delegado de obra del contratista deberá ser un técnico titulado, con experiencia acreditada en obras de similar naturaleza a las que son objeto de este contrato.

## **20. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO Y PROGRAMA DE TRABAJOS.**

En el plazo de quince días naturales como máximo, contados a partir de la fecha de formalización del contrato, deberá realizarse el replanteo y extenderse el acta relativa al mismo.

El adjudicatario deberá presentar un programa de trabajos para que sea aprobado por el órgano de Contratación. Dicho programa deberá presentarse en plazo no superior a quince días naturales desde la formalización del contrato y desarrollará el presentado con su proposición, que no podrá modificar ninguna de las condiciones contractuales. A la vista del mismo, el órgano de contratación resolverá sobre su aplicación, incorporándose al contrato.

Cuando con ocasión de las mejoras sean necesarias obras, se incorporarán al proyecto inicial mediante su modificación, procediéndose a su aprobación y demás actuaciones necesarias. Si no perjudicase a ello, las obras podrían iniciarse sin estar todavía incorporadas.

## **21. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

En el plazo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación definitiva el contratista presentará al Órgano de contratación el Plan de seguridad y salud en el trabajo, que será informado en el plazo de cinco días naturales sobre la procedencia de su aprobación.

El Plan será aprobado por el Ayuntamiento, antes del inicio de la obra, previo informe del Coordinador en materia de seguridad y salud o de la Dirección facultativa de la Obra, si no fuera preceptivo designar Coordinador, y se comunicará a la Autoridad Laboral. Efectuado este trámite se procederá al acta de replanteo e inicio de la obra.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

En todo caso, el plazo máximo para la aprobación del Plan de seguridad y salud en el trabajo será de un mes desde la firma del contrato. Si, por incumplir el contratista los plazos indicados en el párrafo anterior, no fuera posible empezar las obras al recibir autorización para el inicio de las mismas, no podrá reclamar ampliación alguna de plazo por este motivo.

## 22. 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, que comenzarán a contar para el adjudicatario a partir del día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo.

## 23. AVISO PREVIO AUTORIDAD LABORAL.

En el plazo de QUINCE DÍAS (15) a contar desde el comienzo de las obras, el contratista deberá presentar ante la autoridad laboral para su sellado, el documento de comunicación de la APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO que supone la nueva obra, junto con el Plan de Seguridad y Salud y el acta de replanteo que indica la fecha de comienzo de los trabajos. Una justificación del cumplimiento de estos requisitos deberá presentarse al Ayuntamiento junto con la primera certificación de la obra, y se mantendrá por el contratista una copia en la obra.

## 24. SEGUROS DE LA OBRA

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá suscribir para la obra que va a ejecutar, las pólizas de seguro siguientes:

### A) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El contratista está obligado a concertar una póliza de seguro de responsabilidad civil, siendo a su cargo hasta la recepción de las obras y con las condiciones mínimas de aseguramiento siguientes:

- Límite mínimo asegurado por la póliza será al menos del precio de adjudicación de cada contrato (IVA excluido), con un mínimo 150.000 euros y un máximo de 300.000 euros , sin perjuicio de la responsabilidad legal que puede tener el contratista, siendo el mínimo por víctima asegurado de 300.000 euros.
- Las coberturas, que deben incluir tanto al contratista principal como a los diferentes subcontratistas que intervengan en sus obras, deben ser:
  - Responsabilidad Civil de la Explotación.
  - Responsabilidad Civil Cruzada.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

- Responsabilidad Civil Patronal.
- Responsabilidad Civil por daños a cables y tuberías subterráneas.
- Fianzas y defensa.

El contratista deberá presentar antes de la adjudicación definitiva copia de la póliza de seguro conforme a los requisitos mencionados anteriormente y del documento que acredite que la misma se encuentra al corriente de pago y por consiguiente en vigor. Se entenderá que la presentación del recibo original de la anualidad en curso presupone el pago de la prima correspondiente.

En la recepción de la obra deberá acreditar que la póliza tiene vigencia durante el plazo de garantía de las obras y que la prima correspondiente a la misma se encuentra totalmente satisfecha.

En todo caso, la cobertura de dicha póliza no determina el límite de la responsabilidad que ha de asumir el contratista, sino que ésta alcanza todos los daños y perjuicios en los que se cifre dicha responsabilidad.

## B) SEGURO TODO RIESGO DE LA CONSTRUCCIÓN

El contratista concertará, a su costa, una póliza de modalidad "seguro de todo riesgo construcción". La cuantía mínima de este seguro será de al menos un 100% del precio de licitación de cada contrato (IVA excluido). Dicha póliza se concertará hasta la recepción de las obras más un período de mantenimiento y conservación que coincidirá con el plazo de garantía de las mismas.

Las coberturas obligatorias, con independencia de la suscripción por parte del contratista de otras optativas que sean de su interés, serán:

- Seguro de bienes: incendio, explosión, robo, expoliación, riesgos de la naturaleza no previsibles, riesgos inherentes a la ejecución de la obra, etc. Cuando el contrato consista en la construcción de inmuebles, el seguro de incendio se concertará hasta que concluya el plazo e garantía de un año desde la recepción de las obras.
- Desescombros y/o demolición, con capital asegurado de al menos el 5 % del Capital asegurado para la cobertura de seguro de bienes.
- Gastos de extinción de incendios, con capital asegurado de la menos el 1% del Capital asegurado para la cobertura de seguro de bienes.

## **25.- EJECUCIÓN MATERIAL DE LAS OBRAS.**

### A) NORMAS GENERALES.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

---

Teléfono 987-76 70 61

La ejecución material de las obras se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y con seguimiento exacto del proyecto técnico que las define, aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas constructivas, y conforme a las instrucciones que en interpretación del proyecto diesen al contratista el Director de la obra.

En esa ejecución deberá respetar íntegramente cuanta normativa técnica sea de aplicación en el momento de la ejecución. El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en el momento de ejecución de las obras en materia laboral, de seguridad y salud, seguridad industrial, seguridad vial y protección y gestión medioambiental. Las sanciones que las autoridades competentes puedan imponer por el incumplimiento de estas normas han de ser asumidas por el contratista.

La contrata debe mantener la obra limpia y suficientemente ordenada en todo momento, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Obra. Retirárá todo el material inservible y colocará debidamente el material de obra.

## B) LIBRO DE ÓRDENES, INCIDENCIAS Y COMUNICACIONES

Las instrucciones que el Director de obra de al Jefe de obra o Delegado del contratista podrán hacerse de forma verbal, pero deberán recogerse por escrito cuando se consideren relevantes o la contrata las incumpla al primer requerimiento verbal. El Jefe de obra firmará en todo caso cada instrucción o comunicación, si bien podrá reflejar en el libro su disconformidad con la misma, aunque esta manifestación no le exime de cumplir la orden de servicio dada por el Director de obra. La discrepancia entre la orden cursada por el director de obra y el delegado del contratista será resuelta por el responsable municipal del contrato o directamente por el órgano de contratación si no existiese aquél en el plazo máximo de tres días.

En todo caso, las órdenes, instrucciones y comunicaciones que se anoten en el Libro de Órdenes carecerán de efectos modificatorios del contrato.

El Libro de Órdenes se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará el de recepción de la obra; llevará todas sus hojas numeradas y selladas.

## C) AFECTACIÓN A REDES, SERVICIOS Y BIENES PÚBLICOS

Si las obras afectasen de algún modo a las redes de suministro de agua potable, jardines, red semafórica, sistema viario u cualquier otro servicio o bien público, con independencia de las medidas que se prevean en el proyecto, se pondrá por parte del contratista en conocimiento de los titulares responsables del servicio afectado antes de su inicio, al objeto de tener en cuenta su criterio para precisar las medidas oportunas para que los servicios y



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

bienes, y sus usuarios, se vean afectados lo menos posible.

Serán por cuenta del contratista la realización, conservación, reposición y arreglo necesarias para la ejecución de la obra, así como la tramitación de los permisos que para ello tuviera que obtener de los organismos competentes para su utilización, ya sea para maquinaria de la obra propia y/o contratada directa o indirectamente a través de subcontratación para la ejecución de los trabajos propios del presente contrato.

## D) MEDIDAS GENERALES DE ACTUACIÓN MEDIOAMBIENTAL

Todos los trabajos de ejecución de las obras se realizarán adoptando protocolos de protección y calidad medioambiental exigibles de acuerdo con la legislación vigente en cada momento. Especialmente se deberán respetar los criterios siguientes:

- Se establecerán medidas de minimización y reutilización del consumo de agua necesaria para la ejecución de la obra.
- Se realizará la limpieza de maquinaria y equipos con productos no contaminantes y en lugares adecuados para ello.
- Los materiales de construcción, tierras y residuos se depositarán en un espacio habilitado al efecto para ello, donde se colocará una barrera de control de sedimentos.
- Se adoptarán las medidas precisas para minimizar los ruidos y vibraciones que puedan ocasionar molestias a los vecinos y trabajadores, realizando los trabajos que impliquen estos inconvenientes en horarios compatibles con los normales de descanso de los ciudadanos.
- Los residuos que genere la obra se deberán tratar de acuerdo con el plan que ha de presentarse y aprobar el Ayuntamiento. Los materiales susceptibles de reciclado se depositarán en contenedores independientes para facilitar su tratamiento.

## 26. RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista; éste tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento.

De acuerdo con lo previsto en el TRLCSP, tendrán la consideración de casos de fuerza mayor, los siguientes:

- a) Los incendios causados por la electricidad atmosférica.
- b) Los fenómenos naturales de efectos catastróficos, como terremotos, erupciones volcánicas, movimientos del terreno, temporales marítimos, inundaciones u otros



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

semejantes.

- c) Los destrozos ocasionados violentamente en tiempo de guerra, robos tumultuosos o alteraciones graves del orden público.

## **27. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y FISCALES.**

El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratado en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, sin que pueda vincular en modo alguno tal contratación a ningún servicio de este Ayuntamiento. Por ello en ningún caso asistirá este personal el derecho a que ni el Ayuntamiento, ni otro empresario que se haga cargo de la obra si se resuelve el contrato de obras inicial, se subrogue en su contrato de trabajo al no concurrir los supuestos que para la sucesión de empresa establece el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

## **28. DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

Además de aquellos otros que se puedan recoger, las partes tendrán los derechos y las obligaciones naturalmente derivados del objeto del contrato, con arreglo al presente Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas, al TRLCSP y al RGLCAP, o normativa que los sustituya.

En todo caso, será de exclusiva responsabilidad del contratista el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como la indemnización de todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la obra.

## **29. RÉGIMEN DE PAGOS.**

Dentro del plazo de tres meses (art. 235.1 TRLCSP) a contar desde la fecha del acta de recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista, dentro del plazo de 30 días (art. 216.4 TRLCSP en su redacción dada por la Ley 13/2014) a partir de su expedición, a cuenta de la liquidación del contrato.

En el plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra redactará, de oficio o a instancia del contratista, un informe sobre el estado de las obras (art. 235.3 TRLCSP). Si éste fuera favorable, el contratista quedará



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

---

Teléfono 987-76 70 61

relevado de toda responsabilidad, salvo en el supuesto de vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo legalmente previsto, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos fijados por la normativa de aplicación (art. 216.4 TRLCSP).

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP (art. 216.5).

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen (art. 216.6 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013).

Los trabajos realizados sin la previa aprobación y formalización de la modificación correspondiente, estarán condicionados a que se informe por los técnicos municipales que esos trabajos suponen un beneficio para el interés público municipal. El pago de estos suministros y/o trabajos adicionales se realizará por aplicación del principio que prohíbe el enriquecimiento injusto de una de las partes. En todo caso, el pago de las cantidades correspondientes por este concepto queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto vigente, a la tramitación de la correspondiente modificación o crédito en caso contrario si ello es posible o a la aprobación del presupuesto para el ejercicio siguiente. Todo ello sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pueda reclamar el Ayuntamiento a la empresa y al Director de obra por la ejecución de estas modificaciones sin autorización formal previa.

La supervisión e inspección de los trabajos objeto de la contrata corresponderá a los Técnicos que el Ayuntamiento designe, los cuales dictarán al contratista las instrucciones necesarias para la normal y eficaz realización de aquéllos.

El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en TRLCSP, los derechos de cobro que tengan frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberá comunicar fehacientemente al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y sus representantes con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General del mismo firmado por el cedente y el cesionario.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer el cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

## 30. PENALIDADES.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme lo previsto en la normativa sobre contratación administrativa.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de las obras.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, las obras no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

c) Por incumplir los aspectos objeto de negociación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los aspectos objeto de negociación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP en cuanto a la imposición de estas penalidades.

## 31. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución de la obra en los términos y condiciones establecidas por el TRLCSP y demás normativa aplicable.

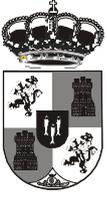
La subcontratación se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP y en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el TRLCSP 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 a las previsiones del TRLCSP.
- 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.

## 32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 105 y



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

siguientes TRLCSP.

## **33. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato y desistir del procedimiento de adjudicación en los términos previstos en el artículo 155 TRLCSP.

## **34. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 229 y siguientes TRLCSP y en los artículos 163 y siguientes RGLCAP.

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

- 1ª.- El despeje final de las obras, debiendo el contratista haber restituido a su situación inicial las zonas afectadas por las obras y no ocupadas por ellas.
- 2ª.- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 3ª.- El cumplimiento de los aspectos objeto de negociación.
- 4ª.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

## **35. REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES.**

El director de las obras expedirá mensualmente las certificaciones de las ejecutadas en ese periodo.

Junto a cada una de las certificaciones deberá emitir un informe relativo a la ejecución de las obras y respecto a las posibles desviaciones que se puedan ir planteando por imprevistas modificaciones, alteraciones, mediciones o cualquier otra circunstancia que pueda hacer que el coste final de las obras se incremente. Si fuera negativo bastará que así se haga constar en este informe.

En el caso de que durante la ejecución de las obras aparezcan o se identifique la necesidad de realizar obras complementarias, adicionales o modificaciones respecto al proyecto técnico, o cualquier otra circunstancia que implique o pueda implicar incremento del coste final de las obras se dará cuenta inmediatamente al Ayuntamiento al objeto de que se tramite el correspondiente expediente. Igualmente se deberá dar cuenta inmediata cuando en las mediciones periódicas de la obra ejecutada y de la pendiente se prevea que la liquidación pueda arrojar saldo a favor del contratista.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

Teléfono 987-76 70 61

En ambos casos el Director de la obra propondrá al Ayuntamiento la modificación de las obras a realizar con la consiguiente modificación del proyecto técnico, en una magnitud tal que compense el coste adicional previsible.

Este cálculo y comparación deberá realizarse desde la primera certificación y en todas y cada una de ellas.

En todo caso, el Ayuntamiento previa audiencia del contratista impondrá, y este tendrá que aceptar, la compensación de los excesos actuales o razonablemente previsibles mediante la disminución de la obra a ejecutar. La valoración de las modificaciones se efectuará mediante precios contradictorios si no estuvieran previstos en los pliegos.

## **36. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 221 y siguientes TRLCSP así como en los artículos 109 a 113 y 172 RGLCAP.

En particular se considerará causa de resolución del contrato el supuesto de incumplimiento de las condiciones de ejecución establecidas en el presente Pliego.

## **37. PLAZO DE GARANTÍA.**

A la recepción de las obras a su terminación concurrirá el responsable del contrato, si se hubiese nombrado, o un facultativo designado por la Administración representante de ésta, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo, así como el Técnico responsable del contrato designado, en su caso.

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista, por el órgano correspondiente, a cuenta de la liquidación del contrato.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por la Administración contratante y representante de ésta, las darán por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el Director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

---

Teléfono 987-76 70 61

contrato.

El plazo de garantía será de 1 año, salvo que el contratista hubiera ofertado un plazo superior por lo que, en este caso, será de aplicación el mismo y comenzará a contar partir de la fecha de la recepción de las obras.

Durante este plazo se aplicará lo establecido en el artículo 167 RGLCSP en cuanto a las obligaciones del contratista, así como en lo relativo a la facultad de la Administración de, en caso de incumplimiento, ejecutar a costa de aquél los trabajos necesarios para la conservación de la obra.

Todos los gastos que se ocasionen por la conservación de las obras durante el periodo de garantía serán de cuenta del contratista no teniendo derecho a ninguna indemnización por este concepto. Se exceptúan los daños ocasionados en la obra por fuerza mayor, que serán soportados por la Corporación, si bien ésta tendrá la facultad de exigir al contratista que realice las obras de reparación.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes, que deberá efectuarse por los órganos competentes.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido al incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios que se manifiesten durante un plazo de quince años a contar desde la recepción.

## **38. LIQUIDACIÓN.**

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se procederá a la liquidación del contrato por el órgano responsable del pago.



# AYUNTAMIENTO DE VILLAMAÑAN

Pza. Mayor, s/n. 24234.VILLAMAÑAN -León-

---

Teléfono 987-76 70 61

## **39. 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.

En Villamañán, a 23 de marzo de 2017  
EL ALCALDE SUSTITUTO (R/207/BIS/2016)  
Fdo. D. JOSE ANGEL GARCÍA NUÑEZ