



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DE "RENOVACIÓN DE RED DE ABASTECIMIENTO EN LA AVDA. CONSTITUCIÓN DE VILLABLINO", MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

EXPTE. 164/2017.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP); con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, así como, en su caso, los documentos del proyecto una vez aprobado por la Administración revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. Objeto del contrato y propiedad de los trabajos.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio de dirección facultativa para la ejecución de las obras de "**Renovación de la red de abastecimiento en la avda. Constitución de Villablino**", de acuerdo



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

con el proyecto redactado por el ingeniero D. Francisco De Borja Menéndez Fernández aprobado por Decreto de fecha 8/06/2017.

Comprende los servicios profesionales de dirección de obra, dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.

Le corresponde la siguiente codificación de la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea:

71000000-8 ("Servicios de consultoría en arquitectura, ingeniería, construcción y servicios técnicos conexos) y 71247000-1 (supervisión del trabajo de construcción).

El resultado del servicio contratado, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad de la Administración, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los derechos de explotación de todos y cada uno de los trabajos objeto del contrato quedarán de propiedad exclusiva de la Administración, sin que puedan ser reproducidos total o parcialmente sin previa y expresa autorización del órgano de contratación, pudiendo ésta a su vez transformarlos y desarrollarlos en función de sus necesidades.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del TRLCSP.

3. Presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato.

El presupuesto máximo de negociación asciende a la cantidad de cinco mil setecientos ochenta y dos euros y sesenta y cinco céntimos (5.782,65 €) y mil doscientos catorce euros y treinta y seis céntimos de IVA (1.214,36 €), lo que hace un total de seis mil novecientos noventa y siete euros y un céntimo (6.997,01 €).

Podrá ser mejorado a la baja por los licitadores en el curso de la negociación.

El valor estimado del contrato, calculado conforme a las previsiones del artículo 88 del TRLCSP, coincide con el presupuesto de licitación.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

No obstante, el precio final del contrato no se verá afectado por las modificaciones u obras complementarias.

Asimismo, tampoco procederá el abono de gastos de desplazamientos, ni ninguno de los gastos necesarios para la elaboración de los diferentes documentos objeto del contrato, siendo por cuenta de la Administración proporcionar al adjudicatario cuantos datos sean necesarios, salvo en los casos en que la obtención de los mismos formen parte del propio objeto del contrato.

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública cuando así lo inste.

4. Revisión de precios.

No procede.

5.- Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato a que se refiere el presente pliego. Las obligaciones económicas que deriven del presente contrato se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 920.227.06 del vigente presupuesto prorrogado de 2017.

En todo caso, se entenderá que la ejecución de la parte del contrato relativa a la dirección facultativa de la obra queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio económico correspondiente.

El órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención del Ayuntamiento de Villablino.

6. Duración del contrato.

Al tratarse de un contrato de carácter complementario al contrato principal el plazo para la ejecución de la Dirección Facultativa se computará a partir de la fecha del acta de inicio de las obras y será el que se fije para la ejecución de las mismas; todo ello con independencia de que el contrato continúe por el tiempo necesario



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

para realizar su recepción y liquidación, de acuerdo con lo previsto en los apartados 2º y 4º del artículo 303 del TRLCSP.

A tenor de lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 303 del TRLCSP, y con las salvedades establecidas en el apartado 2º de dicho artículo, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización, y con las limitaciones establecidas en cuanto a su duración, podrá prorrogarse el plazo de ejecución del contrato, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran y sin que en ningún caso el precio del contrato pueda verse afectado por esta circunstancia.

7.- Capacidad y solvencia del empresario para contratar.

7.a) Aptitud y capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, y que en este caso será la de arquitecto colegiado o ingeniero de caminos, canales y puertos colegiado para la dirección de obra y arquitecto técnico o ingeniero técnico de obras públicas para la dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud.

La actividad del adjudicatario deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivas titulaciones, estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, debiendo disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar 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 para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, dado que dicha participación puede provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

A estos efectos, no podrán concurrir a la licitación, puesto que su participación puede suponer un trato privilegiado con respecto al resto de los licitadores, las empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras. Tampoco podrán concurrir las empresas a éstas vinculadas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, ni las empresas colaboradoras de los adjudicatarios de estos contratos.

7.b) Solvencia.

Para celebrar el contrato, los empresarios no deberán acreditar estar en posesión de condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional dado que el valor estimado del contrato es inferior a 35.000 euros, tal y como establece el art. 11.5 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8. 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 a través del Portal del Ayuntamiento de Villablino en la página web siguiente: <http://www.aytovillablino.com>

En todo caso se utilizará, además, la plataforma de contratación del sector público.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9. Procedimiento de adjudicación y tramitación del expediente.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado sin publicidad, justificado por razón de la cuantía (174.e y 177.2 del TRLCSP) , y por cuanto existen aspectos o materias susceptibles de negociación con las empresas del ramo relativas al precio.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

No obstante, en aplicación de las instrucciones previstas para el sector público estatal en la Resolución de 19/12/2016 (BOE nº 307, de 21 de diciembre) de la Dirección General del Patrimonio del Estado, habrá de efectuarse una publicación del anuncio -previa o simultánea a la invitación a formular una primera oferta- en el perfil del contratante (que se integrará en la plataforma de contratación del sector público), y un plazo de ocho días hábiles para presentar ofertas. De la misma forma se publicarán el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP.

10. Invitación a presentar ofertas y presentación de las mismas.

10.1.- Se invitará por la Alcaldía, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, concediendo el plazo que determina este pliego para la presentación de oferta.

Previa o simultáneamente, se publicarán en el perfil del contratante y en la plataforma de contratación del sector público los pliegos, así como el anuncio de la invitación a presentar ofertas.

Las proposiciones se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Villablino, en el plazo que se indica a continuación, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Si el último día del plazo fuese inhábil, el plazo concluirá el siguiente día hábil:

- Ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la invitación en la plataforma de contratación del sector público.

También podrán remitirse las proposiciones por correo cumpliendo con los siguientes requisitos:

- El licitador deberá proceder al envío antes de la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio, debiendo justificar la fecha y hora de imposición del envío en las Oficinas de Correos.

- Deberá anunciar en el mismo día la remisión de la oferta por correo al órgano de contratación mediante fax o telegrama, adjuntando copia del certificado de correos donde consta la fecha y hora de la imposición.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las licitadoras, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 140 del TRLCSP. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

El modelo de declaración se incluye en el anexo II.

10.2.- Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de DOS (2) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan (contrato de servicios de dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de la obra de renovación de red de abastecimiento en la avda. Constitución de Villablino), el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

10.2.1. El sobre nº 1 se titulará "Declaración responsable".



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Deberá tener el siguiente título: **"DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DE "RENOVACIÓN DE RED DE ABASTECIMIENTO EN LA AVDA. CONSTITUCIÓN DE VILLABLINO".**

LA DECLARACIÓN RESPONSABLE se ajustará al **modelo que figura en el Anexo I.**

La declaración responsable incluirá la manifestación de hallarse en posesión de la titulación profesional habilitante exigida por el pliego, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 TRLCSP y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación, por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, mediante la presentación de las certificaciones administrativas expedidas por órgano competente a los que hace referencia el artículo 15 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre y el artículo 151.2 del TRLCSP.

La declaración responsable incluirá, además, declaración expresa de formar parte o no de grupo empresarial, y manifestación expresa de que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

La declaración responsable, señalará también a los efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La declaración responsable contendrá, asimismo, EL RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES, entre los que vendrá incluida, en su caso, una dirección de correo electrónico, teléfono y fax para efectuar las notificaciones.

En todo 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 y numerados en la cláusula 11^a.4 de este pliego de este pliego.

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



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

10.2.2.- El sobre nº 2 se titulará "OFERTA ECONÓMICA".

En este sobre deberá introducirse la proposición económica, debidamente firmada y fechada, y deberá ajustarse al modelo que figura en el **anexo III del presente pliego**. Habrá de especificar el precio que se oferta, con el IVA como partida independiente.

En la proposición económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la persona adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada persona licitadora solamente podrá presentar una proposición económica, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

Si alguna proposición económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto de licitación o variara sustancialmente el modelo establecido, será desechada.

10.3. Materias objeto de negociación y valoración.

El aspecto que servirá de base para la negociación y para la determinación de la oferta más ventajosa será el precio más bajo.

11.- Selección de la persona contratista y adjudicación.

11.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la persona responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 10.1 pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de personas licitadoras, que, junto con los sobres, se remitirá al funcionario o funcionarios, u órgano de asistencia, designado por el órgano de contratación.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

11.2. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por el órgano de asistencia junto con el certificado de la persona encargada del Registro, procederá a calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma y a la apertura del sobre nº 1 (declaración responsable).

Si observase defectos u omisiones subsanables en la declaración responsable presentada, lo comunicará verbalmente y por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a las personas interesadas en las direcciones que hubieran facilitado, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen ante el órgano de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha declaración responsable. En el supuesto de que la notificación no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

Posteriormente se elevará lo actuado al órgano de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de las personas licitadoras.

11.3. Negociación. Protocolo de actuación.

Calificada la documentación general y subsanados los defectos u omisiones observados, el Órgano de Contratación negociará con todos los licitadores admitidos las condiciones del contrato tomando como base las ofertas que éstos hayan presentado, de conformidad con lo previsto en el artículo 178 TRLCSP.

En todo caso, se garantizará la confidencialidad de la documentación presentada y de las ofertas. Para tal fin, tras la solicitud de documentación de un licitador por otro competidor, se solicitará la conformidad de aquél para facilitarla. Los aspectos económicos que hayan de ser objeto de negociación con las empresas licitadoras, son los indicados en la cláusula 10ª.3.

Tras la primera oferta base, se llevará a cabo la negociación en la forma siguiente:

La apertura del sobre nº 2 y la valoración de la oferta base o inicial se realizará por el mismo o los mismos funcionarios o técnicos designados por la Alcaldía, que podrán estar asistidos en su caso, por personal con cualificación específica atendido el objeto del contrato, garantizando en todo caso, los principios de objetividad, imparcialidad y transparencia por los que se rige la contratación pública.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

A la vista de la valoración, por el órgano de contratación se abrirá una única ronda de negociación sobre concretos aspectos de las ofertas, ateniéndose al aspecto que es negociable y señalado en la cláusula 10^a.3.

A tal efecto, con las ofertas admitidas se entablará una negociación encaminada a la mejora de aquéllas. Esta negociación se realizará mediante petición escrita por fax o por correo electrónico(al efecto se documentará en el expediente tanto el acuse de envío como de recepción del correo electrónico), indicando en la invitación el aspecto susceptible de ser mejorado.

Los ofertantes, si lo estiman oportuno, remitirán en el plazo máximo de TRES DÍAS hábiles a contar desde el siguiente la fecha de remisión de la invitación, las mejoras que proponen a su oferta inicial.

Las propuestas que se formulen en la fase o fases de negociación serán informadas técnicamente.

Toda la documentación de esta fase de negociación se incorporará al expediente de contratación. En todo caso, se deberá garantizar la igualdad de trato para todos los licitadores, y en particular no se facilitará información que pueda dar ventajas a unos licitadores sobre otros, tal y como exige el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En particular habrá de observarse:

- En la ronda de negociación no deberá revelarse a los demás participantes las ofertas propuestas por uno de los participantes u otros datos confidenciales, sin el acuerdo previo de éste.
- En la ronda de negociación se trasladará a los candidatos con ofertas admitidas, la información necesaria para continuar la negociación, en particular la posición de su oferta en el conjunto de la negociación, la valoración de la misma o la mejor oferta recibida en la negociación, sin que en ningún caso se pueda identificar al resto de candidatos negociadores.
- Si se modifica cualquiera de las condiciones, de los requisitos o de los criterios de negociación habrá de comunicarse a todos los candidatos.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su 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.

En el proceso se velará porque todos los interesados reciban igual trato, y en particular, no se comunicará al resto de licitadores las particularidades o ventajas de las ofertas de cada licitador, sino simplemente el orden en que cada licitador se sitúa inmediatamente después de cada ronda.

Presentación de las ofertas finales: Finalizada la fase de negociación, se solicitará a las empresas participantes que presenten por escrito su oferta final que deberá responder al resultado de la negociación realizada. El plazo para la remisión de esta oferta final será de tres días hábiles. No habrá lugar a este trámite cuando durante la fase de negociación los licitadores hubieran comunicado de modo expreso que no mejoran su oferta.

11.4. Valoración de las ofertas y clasificación: A los efectos de determinar la oferta económicamente más ventajosa, el órgano de asistencia o funcionarios designados elaborará un informe en el que se clasifiquen las ofertas finales de los licitadores según el resultado de la valoración de las mismas, que elevará al Órgano de contratación. No será necesario realizar la valoración y clasificación cuando exista un solo licitador que haya presentado una oferta adecuada a las exigencias de los Pliegos.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista del criterio que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa:

Las empresas con personas trabajadoras con discapacidad conforme a lo señalado a continuación. En caso de empate entre aquellas, tendrá preferencia la persona licitadora que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se procederá a la realización de un sorteo.

A estos efectos, las personas licitadoras que pretendan contar para la adjudicación, en caso de empate, con la preferencia para las empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad, deberán aportar, en todo caso, un certificado de la



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

empresa que acredite que al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, así como el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma.

Las referidas certificaciones se acreditarán conforme al modelo establecido en el **anexo IV**.

11.5.- Requerimiento de documentación y constitución de garantía, al propuesto como adjudicatario.

11.5.1. 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) El documento o documentos que acrediten **la personalidad y capacidad del empresario:**

- Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

- La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como CIF de la empresa.

Documentos acreditativos de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por letrado en ejercicio, notario o por el secretario del ayuntamiento (en este último caso, previo abono de 6 €, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos). Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.



b) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, en el modelo señalado en el anexo V.

c) Obligaciones tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Por el ayuntamiento de Villablino se incorporará de oficio certificación de inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con esta administración.

d) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva, expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

e) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Documento acreditativo del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes, al que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de que la empresa tenga obligación de tributar, copia auténtica del pago del último recibo del mismo, y en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago de este impuesto.

f) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería del Ayuntamiento de Villablino, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del TRLCSP, y de acuerdo con los modelos recogidos en los Anexos del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso directamente en la Tesorería del ayuntamiento o en la entidad *CAJA ESPAÑA*,



Cuenta número ES03-2108-4235-21-0032018505. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

g) Acreditación de título profesional habilitante:

Mediante el correspondiente título universitario de haber cursado la carrera de arquitectura o ingeniería de caminos, canales y puertos, arquitectura técnica o ingeniería técnica de obras públicas así como documento acreditativo de estar colegiado en el colegio profesional correspondiente.

h) En su caso, acreditación de tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento (2%); y en su caso, además, acreditación del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla que hubiera indicado en su declaración responsable.

i) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. (En su caso). Asimismo, en el caso de que el adjudicatario provisional sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y el NIF otorgado a la agrupación.

j) Por las Empresas extranjeras se deberá presentar una declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

11.5.2. La documentación a aportar será mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

11.5.3. La omisión o deficiente presentación de la documentación que se relaciona en esta cláusula, podrá ser subsanada o mejorada en el plazo de tres días hábiles que a tal efecto se otorgue por la Administración, a excepción de los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, el documento de alta en el impuesto de actividades Económicas, así como el documento acreditativo de la constitución de la garantía contractual.

De no hacerlo el licitador o si lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

11.5.- Adjudicación del contrato y notificación a los licitadores.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Recibida la documentación requerida al propuesto como adjudicatario el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 151.4 del TRLCSP.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Serán archivadas en el expediente las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las excluidas una vez abiertas. No obstante, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, salvo la documentación del adjudicatario y la oferta económica del resto de licitadores.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento podrá disponer su destrucción.

12.- Formalización del contrato.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el servicio de contratación del Ayuntamiento de Villablino, original o copia compulsada del seguro de responsabilidad civil que tenga suscrito para la cobertura suficiente por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, y por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato a que alude la cláusula 15ª.

El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil del Contratante.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

13. La realización de los trabajos se efectuará bajo la coordinación, supervisión y control de la Administración.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Corresponderá y será a cargo del contratista:



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

- a) La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- b) Los gastos de asistencia durante el plazo de garantía.
- c) La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución del servicio, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.
- d) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, incluidos los fiscales.

15. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, y por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma durante la vigencia del contrato. Se considerará cumplida la anterior obligación si el contratista acredita tener concertado un seguro de responsabilidad civil que ofrezca cobertura suficiente para los riesgos antes citados.

16. Plazos.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados en su caso.

17. Penalidades.

Se impondrán al contratista penalidades por las siguientes causas:

- a) Por cumplimiento defectuoso si, al tiempo de la recepción, las obras no se encontrasen en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

Como regla general su cuantía será de 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.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente incumbe en cuanto a la reparación de defectos.

- b) Por demora. Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Asimismo, el incumplimiento de los plazos de presentación de certificaciones y minutas, establecidos en este pliego dará origen como penalización a la detracción de los porcentajes, que a continuación se relacionan, de las minutas de dirección correspondientes a dicho periodo.

- El 5% del importe si las certificaciones obran en poder de la Administración en los 15 días siguientes al vencimiento del mencionado plazo.
- El 25% si lo están en los 30 días siguientes al vencimiento del plazo.
- El 50% si lo están en los 60 días siguientes al vencimiento del plazo.
- El 100% si se supera dicho plazo.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho el ayuntamiento por daños y perjuicios originados por la demora del contratista, y en especial los intereses de demora que la Administración se vea obligada a abonar a los contratistas de las obras por el incumplimiento de los plazos de presentación de certificaciones y minutas, los cuales serán detraídos de los correspondientes honorarios de dirección.

18. Régimen de pagos.

En cuanto a la Dirección Facultativa, el pago se realizará previa presentación de las correspondientes facturas, proporcionales al volumen de obra ejecutada, la cual se efectuará con la misma periodicidad de las certificaciones de la obra y simultáneamente a las mismas.

El pago del precio se efectuará una vez presentada la factura en los términos establecidos en la presente cláusula, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

Las facturas deberán ser conformadas por los Servicios del órgano gestor del contrato previamente a su tramitación.

La Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la efectiva prestación del servicio.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

La Administración, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordar y notificar al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonarle, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si la Administración recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, el plazo de treinta días se contará desde que el contratista presente la citada factura en el Registro correspondiente.

Obligaciones de facturación. La factura electrónica.

Las facturas o documentos sustitutivos se dirigirán por el contratista al Registro de Facturas del Ayuntamiento de Villablino por los medios de presentación admitidos en la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

El Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Villablino será único y estará ubicado en la Plataforma electrónica "FACE - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas" de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Si bien todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento pueden expedir y remitir factura electrónica a través de FACE, estarán obligados a hacerlo siempre que el importe de la factura supere los 5.000 euros, las entidades relacionadas en el artículo 4 de Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Será obligatorio para la correcta remisión de la factura al órgano destinatario final que en el documento de factura electrónica conste el órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable. El Ayuntamiento incluirá en su página web y mantendrá permanentemente actualizado el catálogo de unidades administrativas implicadas en la gestión de las facturas electrónicas: oficinas contables, órganos gestores y unidades tramitadoras.

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1619/2012, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, habrá de constar en las facturas presentadas en formato papel la identificación de la persona que



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

encarga el servicio o suministro de que se trate y del Centro o Unidad Administrativa del que dependa.

En el caso de facturas presentadas en el Punto General de Entrada de facturas electrónicas esta identificación se sustituirá por los campos obligatorios de identificación de las unidades administrativas implicadas en su gestión.

Se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

- El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto.
- Forma de pago, añadiendo nº de cuenta en su caso
- La referencia contable, si se conoce y si es para un proyecto subvencionado, reseñar la denominación.

En el supuesto de que la documentación presentada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el apartado anterior, y siempre que la factura cumpla los requisitos mínimos legalmente establecidos, la Intervención General suspenderá el registro de la misma, procediendo a requerir al presentador para que, en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de deficiencias, transcurridos los cuales se producirá la caducidad del expediente de inscripción. Si la factura no reuniese los requisitos legales, se denegará el registro de la misma y se procederá a su devolución.

Contra la denegación de inscripción de facturas en el registro podrá interponerse recurso ante el Ilmo. Señor Alcalde en los términos establecidos en la ley 30/1.992, de 26 de noviembre.

19. Abonos de intereses de demora y costes de cobro.

1. Si la Administración no abonase el precio en el plazo de treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados, deberá abonar al contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro, en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de efectiva prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el Registro, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el Registro, sin que la



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

2. Asimismo, si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la citada Ley 3/2004.

20. Ejecución del contrato, información y difusión de los trabajos.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos sin expresa autorización del órgano de contratación.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

A estos efectos, el adjudicatario del trabajo deberá abstenerse de proporcionar información alguna a terceros y medios de comunicación sobre la materia objeto del contrato, ni permitirá el acceso a la obra con dicha finalidad, a no ser que cuente para ello con la previa y expresa autorización de la Administración.

21. Dirección Facultativa: Composición, organización y estructura.

1. La Dirección Facultativa, que engloba el director de la obra, el director de la Ejecución de la Obra y el coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, se llevará a pie de obra, sin perjuicio del trabajo de gabinete que pudiera existir. A estos efectos, habrá de existir un arquitecto y un arquitecto técnico durante el tiempo de ejecución de la obra, residentes en la provincia donde se ubica el inmueble objeto de la actuación, o un ingeniero y un ingeniero técnico de obras públicas. En el caso de equipos de profesionales éstos deberán ser miembros del mismo.

El director del equipo, único miembro del mismo que ostenta la plena representación ante la Administración, será el único interlocutor de la Dirección Facultativa frente a la empresa constructora adjudicataria de las obras; por



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

consiguiente, solo ellos estarán facultados para dar instrucciones a la mencionada empresa, directamente y/o a través de los Libros de Órdenes e Incidencias.

No obstante, el Director del equipo podrá delegar sus funciones respecto de la Dirección Facultativa en otro arquitecto, o en su caso ingeniero, miembro del equipo.

2. En la oficina de la obra deberá existir un Libro de Órdenes y un Libro de Incidencias, en el que la Dirección Facultativa hará constar, por escrito, las instrucciones que periódicamente y para el mejor desarrollo de la obra formule al contratista encargado de la ejecución de la misma.

3. La Dirección Facultativa exigirá el cumplimiento, por parte del contratista de la obra, de las condiciones y características de las señalizaciones de obra y del inmueble establecidas en el pliego de la obra.

4. La Dirección Facultativa será responsable de que las obras se ejecuten con estricta sujeción al proyecto aprobado y que las mismas se realicen dentro del plazo establecido.

5. La Dirección Facultativa no podrá introducir, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las unidades de obra ni decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado, sin autorización previa de la Administración contratante.

En caso de discordancia entre los documentos del proyecto, se estará a lo establecido en la cláusula 1 del presente pliego para la determinación del documento que en cada caso deba prevalecer, sin que ello pueda suponer en ningún caso la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado.

La realización por el contratista de la obra de alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante, aún cuando éstas se realicen bajo las instrucciones de la Dirección Facultativa, no generará obligación alguna para la Administración, quedando además el contratista obligado a rehacer las obras afectadas sin derecho a abono alguno, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que la Administración pudiera exigir a ambos por incumplimiento de sus respectivos contratos.

6. La Dirección Facultativa redactará, con la periodicidad establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato de obras, las certificaciones comprensivas de la obra ejecutada durante dicho periodo de tiempo, cuyos abonos tendrán el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer, en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

La elaboración de las citadas certificaciones se efectuará conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato de obras.

La última certificación se presentará en el mes que efectivamente hayan finalizado las obras.

Las mejoras sin coste adicional que sean objeto del contrato de obra, ofertadas por el contratista y aceptadas por la administración, habrán de ser ejecutadas por el contratista a la par que las obras objeto del proyecto de inversión, y de la misma forma habrán de ser certificadas por la dirección facultativa.

7. La Dirección Facultativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 147 a 150 del RGLCAP, realizará, con la antelación necesaria, las actuaciones que correspondan para que el informe detallado del estado de las obras, la correspondiente relación valorada a origen y, cuando así proceda por su periodicidad, las certificaciones de obra y las minutas de dirección obren en poder de la Administración y del contratista con anterioridad al día diez del mes siguiente al que correspondan, con excepción de las correspondientes al mes de diciembre que deberán estar en poder de la Administración antes del día veinte del citado mes.

La audiencia al contratista sobre la documentación expresada en el párrafo anterior se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP.

8. Conforme a los plazos establecidos en los artículos 149 y 150 del RGLCAP y a los indicados en los párrafos anteriores, se considerará como fecha de expedición de las certificaciones de obras, a los efectos previstos en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 216 del TRLCSP, el décimo día del mes siguiente al que correspondan, todo ello sin perjuicio de que, en su caso, sean de aplicación lo previsto en los artículos 144.4 y 152 del RGLCAP así como lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato de obras.

En este sentido el Director de la obra podrá acordar no dar curso a las certificaciones hasta que el contratista haya presentado en debida forma el programa de trabajo, cuando éste sea obligatorio, así como los documentos exigidos en el presente pliego, sin derecho a intereses de demora, en su caso, por retraso en el pago de estas certificaciones.

9. El procedimiento para la medición y valoración de las obras que se certifiquen se realizará de acuerdo con lo establecido en los artículos 147 y 148 del RGLCAP.

Los criterios técnicos a seguir para la medición de las distintas unidades de obra atenderán a los fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares del



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

proyecto aprobado por la Administración o, en su defecto, a los indicados en los epígrafes de cada unidad de obra en el documento de precios unitarios descompuestos del proyecto.

10. Junto con cada una de las certificaciones deberán presentarse los siguientes documentos:

- a) Los correspondientes informes mensuales.
- b) La relación valorada.
- c) Copia del Libro de Órdenes.
- d) Copia del Libro de Incidencias.

Tanto en los informes mensuales como en las relaciones valoradas se recogerán las variaciones de medición que se produzcan respecto de las establecidas en el proyecto aprobado. No obstante, en las certificaciones mensuales no se podrá recoger mayor medición que la que figura, para cada una de las partidas, en el proyecto aprobado, debiendo dejarse los posibles excesos de medición que, en su caso, hubiera para la certificación final de las obras.

11. En cuanto a los honorarios por Dirección Facultativa, Coordinación de la Seguridad en Obra y el Control de Calidad de la Obra, éstos se facturarán en una minuta y serán proporcionales al volumen de obra ejecutada, debiendo presentarse con la misma periodicidad de las certificaciones de la obra y simultáneamente a las mismas.

12. El incumplimiento de los plazos de presentación de certificaciones y minutas, establecidos en los puntos 6 y 7 de esta cláusula, dará origen a la aplicación por parte de la Administración de las penalizaciones e indemnizaciones establecidas en la cláusula 17 del presente pliego.

22. Modificación del contrato de obra.

El contrato de obra solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del mismo.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Ni la Dirección Facultativa ni el contratista de la obra podrán introducir, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las unidades de obra, ni adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado, sin autorización previa del órgano de contratación.



Así mismo, en caso de discordancias entre los documentos del proyecto, la Dirección Facultativa tampoco podrá adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado, estándose a estos efectos a lo dispuesto en la cláusula 20 puntos 5 y 6 del presente pliego.

La realización por el contratista de la obra de alteraciones en las unidades de la misma sin autorización previa de la Administración contratante, aún cuando éstas se realizasen bajo las instrucciones de la Dirección Facultativa, no generará obligación alguna para la Administración, quedando además el contratista obligado a rehacer las obras afectadas sin derecho a abono alguno, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que la Administración pudiera exigir a ambos en cumplimiento de sus respectivos contratos así como de lo previsto en la cláusula 29.2.d) del presente pliego.

Cuando la Dirección Facultativa considere necesaria una modificación del proyecto recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con carácter de urgencia y siguiendo las actuaciones previstas en el artículo 234 del TRLCSP.

23. Recepción de la obra.

La Dirección Facultativa velará para que el contratista le comunique por escrito, con una antelación mínima de cuarenta y cinco días hábiles, la fecha prevista para la terminación de las obras, a los efectos de que se pueda realizar su recepción.

A estos efectos, en caso de disconformidad, la Dirección Facultativa elevará con su informe dicha comunicación a la Administración, con una antelación mínima de un mes, con la finalidad de que por ésta se realicen las actuaciones oportunas para su recepción.

Asimismo, con la antelación necesaria, deberá solicitar a la empresa contratista de la obra la entrega de la documentación exigida en la cláusula correspondiente al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato de obras y completarla con aquellos otros documentos, de los en ella relacionados, que obren en su poder, para su entrega conjunta a la Administración antes de la recepción.

Igualmente velará por el cumplimiento de la retirada, antes de la recepción, de todos los carteles de obra así como de cualquier otro cartel o señalización que no forme parte de la señalización definitiva de las instalaciones, conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato de obra.

La recepción se realizará de conformidad con lo establecido en los el artículos 235 del TRLCSP y 164 del RGLCAP.



24. Certificación final de la obra.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 235 del TRLCSP, en el plazo de tres meses contados a partir de la fecha de recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

A estos efectos, recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por el director de la obra, en el plazo máximo de un mes desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el proyecto. A tal efecto, en el acta de recepción de la obra se fijará la fecha para el inicio de dicha medición, quedando notificado el contratista para dicho acto.

De dicho acto se levantará acta en triplicado ejemplar que firmarán el Director de la obra y el contratista, retirando un ejemplar cada uno de los firmantes y remitiéndose el tercero por el Director de la obra al órgano de contratación.

Si el contratista no ha asistido a la medición el ejemplar del acta le será remitido por el Director de la obra para que en el plazo de cinco días hábiles preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

Sobre la base del resultado de la medición general y dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha de recepción, el Director de la obra redactará la correspondiente relación valorada.

Posteriormente, y dentro de los diez días siguientes al término del plazo indicado en el párrafo anterior, el Director de la obra expedirá y tramitará la correspondiente certificación final.

2. La certificación final de las obras ejecutadas se efectuará siguiendo el procedimiento previsto en los artículos 235 del TRLCSP y 166 del RGLCAP.

A estos efectos deberá tenerse en consideración las siguientes circunstancias:

a) El contratista adjudicatario de la obra tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de la obra que realmente ejecute con sujeción al proyecto aprobado y a las órdenes dadas por escrito por la Administración, o por la Dirección Facultativa con la autorización de ésta, siempre que no respondan a la corrección de deficiencias imputables al mismo, por lo que, cuando se hubiesen realizado unidades de obra con mayores dimensiones que las reflejadas en los planos del proyecto aprobado, sin la preceptiva autorización, se tomarán las de estos últimos, y si resultasen menores dimensiones que las que figuran en planos, se tomarán las correspondientes a lo realmente ejecutado.

b) Los criterios técnicos a seguir para la medición de las distintas unidades de obra serán los fijados en la cláusula correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que rige el contrato de obra.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

c) En base a lo estipulado en el mencionado pliego, no procederá recoger en la certificación final de las obras las variaciones de las unidades de seguridad y salud contempladas en el plan vigente en el momento de la recepción.

d) La certificación final de la obra se elaborará según el modelo establecido al efecto por la Administración, y deberá contener la siguiente documentación:

- a) Memoria, incluyendo: antecedentes, presupuesto vigente, honorarios, saldo de liquidación, justificación de las variaciones de medición.
- b) Acta de recepción de la obra.
- c) Acta de medición final de la obra.
- d) Medición de la obra realmente ejecutada.
- e) Presupuesto comparativo.
- f) Relación de certificaciones expedidas a la contrata.
- g) Relación de minutas de honorarios expedidas a la Dirección Facultativa, en su caso.
- h) Estado demostrativo del saldo de la certificación final.
- i) Medición final de las mejoras ejecutadas sin coste adicional.

25. Liquidación de la obra.

1. Transcurrido el plazo de garantía de la obra, y en los plazos establecidos en los artículos 235 del TRLCSP y 169 del RGLCAP, por la Dirección Facultativa se redactará la correspondiente liquidación de las obras.

La liquidación de las obras se efectuará con los mismos criterios y documentación establecidos en el presente pliego para la realización de la certificación final de las obras.

2. En el caso de resolución del contrato por causas imputables al contratista de la obra, para establecer el saldo de liquidación de obras se restará de la valoración correspondiente a la obra ejecutada, que sea de recibo, el importe de las certificaciones cursadas.

Como obra ejecutada, a los efectos de su valoración, solo se tendrá en cuenta la que corresponda a aquellas unidades de obra del proyecto aprobado en las que se pueda comprobar su correcto funcionamiento o terminación, valorándose conforme a la descomposición de los precios unitarios y, dentro de ellas, únicamente las que no presenten defectos o deterioros y estén correctamente ejecutadas.

Las obras auxiliares o accesorias, los acopios de materiales y la maquinaria e instalaciones no podrán considerarse en el caso referido.



3. Cuando se trate de causas de resolución de contrato imputables a la Administración, el contratista adjudicatario de la obra tendrá derecho al valor de las obras efectivamente realizadas y a la indemnización prevista en el artículo 239 del TRLCSP.

Como obras efectivamente realizadas se considerarán, de una parte, las correspondientes a unidades de obra terminadas completas o incompletas, que sean de recibo, tomándose como base, para valorar estas últimas, las descomposiciones de los precios unitarios, salvo que se adviertan errores, defectos u omisiones en las mismas, en cuyo caso, se obtendrán las necesidades y recursos que realmente se deduzcan de la obra ejecutada.

De otro lado, se considerarán también como obras efectivamente realizadas las accesorias e instalaciones provisionales de obra que formen parte de los costes indirectos, en la forma que reglamentariamente se determine, y los acopios situados a pie de obra.

La valoración de las obras accesorias e instalaciones provisionales de obra no incluidas en el estudio de seguridad, se fijará en base al desglose de porcentajes, que dentro del total de costes indirectos, corresponda a cada uno de tales conceptos, según se haya establecido o considerado en el proyecto, bien de modo expreso o por referencia a norma o publicación que verse sobre la materia o, en su defecto, de acuerdo con la publicación del banco de precios "Base de precios de la Construcción de Castilla y León", que haya servido de base en la redacción del proyecto.

26. Entrega y recepción.

La recepción total del servicio se entenderá efectuada con la aprobación por el órgano de contratación de la liquidación de la obra, redactada por la Dirección Facultativa, y la presentación de conformidad de sus correspondientes facturas.

27. Plazo de garantía y de asistencia técnica.

El plazo de garantía será hasta la finalización del plazo de garantía de la obra, y comenzará a contar a partir de la recepción de aquella, ya sea total o parcial, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que correspondiese a la Dirección Facultativa por vicios ocultos, prevista en el artículo 236 del TRLCSP, de la responsabilidad civil prevista en el artículo 17 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación y de la responsabilidad decenal establecida en el artículo 1591 del Código Civil.

Antes de la finalización del plazo de garantía la Administración podrá requerir al contratista la realización de cuantas actuaciones correspondan para la subsanación de los defectos observados, concediéndole un plazo para ello, y quedando, en este



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

caso, en suspenso el plazo de garantía hasta que por parte del mismo se hayan efectuado las actuaciones de conformidad para la Administración.

Una vez efectuada la recepción del trabajo y finalizado el plazo de garantía o resuelto el contrato sin culpa del contratista, se procederá a la devolución de la garantía definitiva depositada.

28. Modificación del contrato.

El contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP.

Las modificaciones solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

29. Extinción del contrato.

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución.

En todo caso, a la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

29.1. Extinción por cumplimiento del contrato.

El contrato se extingue por el cumplimiento por parte del contratista de la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos establecidos en el mismo.

29.2. Extinción por resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los derechos que se establecen en el mismo.

Así mismo, podrán constituir causas de resolución del contrato imputables al contratista:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula 20 de este pliego.

b) El abandono por parte del contratista de la prestación objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento.



c) El incumplimiento de las instrucciones que sean dadas al contratista por el órgano de contratación para el desarrollo de los mismos.

d) El ordenar la realización de modificaciones durante la ejecución de la obra sin contar con la previa autorización de la Administración.

e) La modificación, sin la previa autorización de la Administración, de los miembros de la Unión Temporal de Empresarios.

f) En el supuesto de que fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente, deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro, de acuerdo con lo previsto en el Libro III del TRLCSP.

En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público, de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de éste quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 del TRLCSP.

g) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

h) Si no pudiese producirse la subrogación del contrato en los términos establecidos en el artículo 85 del TRLCSP por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

IV. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

30. El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de acuerdo con los parámetros objetivos que se establecen en el art. 85 del Real Decreto



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23
Teléf. 47.00.01
E-mail : informacio@aytovillablino.com
24100 VILLABLINO

1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas reglamentariamente, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

V. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN, JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS.

31. Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y demás normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

32. Jurisdicción competente y recursos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En VILLABLINO, a 20 de septiembre de 2017.

A N E X O I
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Sobre 1)

D./D^a....., con domicilio en ,
provincia de....., calle....., n^o..... (Tlf. n^o...../
email...../fax.....), provisto de DNI. n^o....., actuando
en nombre propio, o en representación de la empresa.....,
provista de CIF....., según escritura de apoderamiento
otorgada ante el notario del ilustre Colegio
de.....D....., en....., bajo el
número.....de su protocolo, e inscrita en el Registro
Mercantil de....., enterado del procedimiento de contratación
del servicio de dirección facultativa y coordinación de



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23
Teléf. 47.00.01
E-mail : informacio@aytovillablino.com
24100 VILLABLINO

seguridad y salud de la obra de "Renovación de red de abastecimiento en la avda. Constitución de Villablino",

DECLARA bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

1º) Tener plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar y habilitación profesional suficiente, cumpliendo las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.

Y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, la no existencia de deudas con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma de Castilla- León y con el Ayuntamiento de Villablino) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

2º) No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas 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.

3º) Que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

4º) Que dispone de todos los permisos, licencias y autorizaciones exigibles por la normativa vigente, y los medios personales y materiales para la ejecución del contrato.

5º) Forma parte de grupo empresarial (táchese lo que no proceda): SI/NO.

6º) Si los empresarios desean concurrir integrados en una Unión Temporal (táchese lo que no proceda): SI/NO.
En caso afirmativo, deben indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno

_____, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario del contrato.

7º) A los efectos dispuestos en la cláusula 10.3 del pliego, declara que el número de trabajadores discapacitados en la empresa es de....., lo que representa un porcentaje del ...% sobre el total de la plantilla, y que, en su caso, el número de



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23
Teléf. 47.00.01
E-mail : informacio@aytovillablino.com
24100 VILLABLINO

trabajadores fijos discapacitados en la empresa es de....., lo que representa un porcentaje del%.

DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Teléfono:
Correo electrónico y/o fax:
Dirección postal:

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo en que sea requerido por el órgano de contratación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato de servicios indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable, y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Villablino a su verificación directa.

En _____ a ____ de _____ de 2017.
Fdo.

**A N E X O I I
DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD.**

D^a./D. ..., con D.N.I. núm. ..., en nombre y representación de ... con CIF...

DECLARA:

Que los documentos y datos presentados en el siguiente sobre (1) se consideran de carácter confidencial y son los que a continuación se relacionan:

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar número de sobre, teniendo en cuenta que deberá presentarse, en su caso, una declaración por cada sobre.

**ANEXO III
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (sobre nº 2)**

La oferta económica se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacio@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

_____, con DNI n.º _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato del servicio de dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de la obra de "Renovación de red de abastecimiento en la avda. Constitución de Villablino", hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

_____€ (IVA EXCLUIDO)

(_____Euros) -en letras-

Y _____ euros correspondientes al impuesto sobre el valor añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

ANEXO IV.

CERTIFICACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

D./D^a.: _____, con Documento Nacional de Identidad nº _____, vecino de _____, provincia de _____, con domicilio en _____, en nombre propio o de la empresa que representa (1),

CERTIFICA: (indicar a, b, c)

Que la empresa que representa:

a) Tiene un número de 50 o más personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de, el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de (2); por tanto (señalar lo que proceda):

- Cuenta con, al menos, un dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad.

- Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las concretas medidas aplicadas.

b) Tiene menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, siendo el número global de personas trabajadoras de plantilla de el número particular de personas trabajadoras con discapacidad de y el porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad de(3)



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23
Teléf. 47.00.01
E-mail : informacio@aytovillablino.com
24100 VILLABLINO

c) No cuenta con personas trabajadoras con discapacidad en plantilla.

(Lugar, fecha y firma)

(1) Indicar denominación social y CIF.

(2) En las empresas con 50 o más personas trabajadoras en su plantilla la indicación del número de personas trabajadoras fijas con discapacidad es optativa pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

(3) En las empresas con menos de 50 personas trabajadoras en su plantilla, la indicación del número global de personas trabajadoras de plantilla es obligatoria y la indicación del número particular de personas trabajadoras con discapacidad y del porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad que tienen en la misma es optativa, pero se valorará a efectos de lo establecido para los supuestos de empate en la cláusula relativa a la clasificación de las ofertas.

ANEXO V

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña , con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa , con NIF nº , en calidad de

DECLARA:

Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma.

En , a de de

Fdo.:

DILIGENCIA: Para hacer constar que el precedente pliego fue aprobado por Decreto de Alcaldía de fecha 26/09/2017.

Documento firmado electrónicamente en fecha al margen.