



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 TUBERÍAS DE FIBROCEMENTO EN VILLABLINO -1ª FASE-", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

EXPTE. 8/2018.

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 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. División en lotes.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio de dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud para la ejecución de las obras de "Renovación de tuberías de fibrocemento en Villablino - 1ª fase-", de acuerdo con el proyecto redactado por el ingeniero D. Francisco De Borja Menéndez Fernández aprobado por Decreto de fecha 19/10/2017.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 987 47.00.01

24100 VILLABLINO

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 LOTE 1 comprende los servicios profesionales de dirección de obra, dirección de ejecución.

El LOTE 2 comprende el servicio de coordinación de seguridad y salud durante la ejecución de las obras.

Cada licitador podrá presentar oferta a los dos lotes o sólo a uno de ellos.

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 base de licitación para cada lote es el siguiente:

PRECIO LOTE 1 (dirección facultativa): 2.470,90 € y 518,89 € de IVA (total: 2.989,79 €)

PRECIO LOTE 2 (coordinación de seguridad y salud): 588,31 € y 123,55 € de IVA (total: 711,86 €).

PRECIO DE LICITACIÓN TOTAL (incluidos los dos lotes):

3.059,21 euros y 642,44 euros de IVA.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 3.059,21 euros.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 987 47.00.01

24100 VILLABLINO

Podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

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.

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 920.22706 "Estudios y trabajos técnicos" del vigente presupuesto prorrogado de 2018.

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 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.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 987 47.00.01

24100 VILLABLINO

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 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 de servicios se adjudicará mediante procedimiento abierto y con el establecimiento de un solo criterio de adjudicación (el precio más bajo) para determinar la oferta más ventajosa.

Los licitadores podrán presentar oferta a los dos lotes o sólo a uno de ellos.

El expediente ha sido declarado de tramitación urgente mediante Resolución motivada de Alcaldía de fecha 4 de enero de 2018.

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. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia de León, de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como en su perfil de contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, y en el tablón municipal de edictos.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras 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 ella suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, 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.

10.1.- Lugar y plazo de presentación:

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 convocatoria de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

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.

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.

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 Villablino-1ª Fase-), 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".

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 11ª.4 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



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 lote o los lotes a los que licita y el precio que se oferta para cada uno de ellos, 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. Criterio de adjudicación.

El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación, teniendo en cuenta como único criterio de adjudicación, el precio más bajo.

Si varias empresas licitadoras hubieran empatado como proposición económicamente más ventajosa tendrá preferencia en la adjudicación del contrato aquélla que acredite tener en su plantilla -a la fecha del vencimiento del plazo de presentación de ofertas-, un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento (2%). Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100 (2%), tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Tal acreditación se efectuará de acuerdo con el modelo que se recoge en el anexo IV de este pliego, previo requerimiento a efectuar por la mesa de contratación a los



licitadores incursos en empate y en el momento en que se produzca éste, concediendo para ello un plazo de tres días hábiles.

En todo caso, de persistir el empate, se aplicará, cuando proceda, el sorteo previsto en el artículo 87 del RGLC.

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 secretario de la mesa de contratación.

11.2. Certificación y calificación de documentos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación constituida, analizará y calificará la declaración responsable contenida en el sobre 1, en tiempo y forma, dentro de los tres días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. A dichos efectos, por el funcionario designado se procederá a comprobar que dicha declaración está debidamente firmada y que contiene una declaración comprensiva de todos los requisitos que se indican en el anexo II.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la declaración responsable, la Alcaldía lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante el Órgano de Contratación los defectos u omisiones. Al licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número o dirección de correo electrónico y a la persona indicados por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

11.3. Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los



licitadores admitidos, en el lugar y hora que se indiquen, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la declaración responsable presentada en el sobre nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

En segundo lugar, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del Sobre nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y al resto de extremos contenidos en la proposición, así como a la relación de documentos aportados.

Concluida la apertura de proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas aclaraciones estimen oportunas en relación con el acto celebrado.

La Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá la puntuación obtenida por cada licitador en orden decreciente, acompañada de las actas de sus reuniones y la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

En caso de empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en la cláusula 10.3.

La adjudicación deberá efectuarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en este pliego, no pudiendo, en tal caso, declararse desierta.

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

11.4.1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco 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:**



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 987 47.00.01

24100 VILLABLINO

- 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 conforme al modelo recogido en el anexo V 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 *BBVA*, **Cuenta número ES59 0182 6223 56 0200240681**. 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, conforme al modelo señalado en el anexo IV.

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.

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

11.4.3. 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.

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 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 pudiere 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:

- 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.

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



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 987 47.00.01

24100 VILLABLINO

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.

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



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23
Teléf. 987 47.00.01
24100 VILLABLINO

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 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



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 987 47.00.01

24100 VILLABLINO

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 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 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 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 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.

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 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.

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 aquélla, 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 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 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 11 de enero de 2018.



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

D./D^a....., con domicilio en, provincia de....., calle....., n°..... (Tlf. n°...../email...../fax.....), provisto de DNI. n°....., 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 seguridad y salud de la obra de "Renovación de tuberías de fibrocemento en Villablino - 1ª Fase-",

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 (marcar lo que proceda): SI/NO.

6º) Si los empresarios desean concurrir integrados en una Unión Temporal (marcar lo que proceda): SI/NO.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 987 47.00.01

24100 VILLABLINO

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.

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 2018.

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 (DEBERÁ ESPECIFICAR EL LOTE O LOTES A LOS QUE LICITA):

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, 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 tuberías de fibrocemento en Villablino -1ª Fase-", hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

Precio ofertado del LOTE... (ESPECIFICAR LOTE): -----

- euros [Sin IVA]

I.V.A. ----- euros.

Total ----- (se consignará en número y letra) .

En _____, a ____ de _____ de 2018.

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.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 987 47.00.01

24100 VILLABLINO

- 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)

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



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23
Teléf. 987 47.00.01
24100 VILLABLINO

Fdo. . :

DILIGENCIA: Para hacer constar que el precedente pliego de cláusulas administrativas particulares fue aprobado mediante Decreto de Alcaldía de fecha 11/01/2018.

Documento firmado electrónicamente en fecha al margen.