



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Villa de Vés
08/11/2023Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

CONTRATO DE OBRAS**PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO (ART. 159 LCSP)** Tramitación ordinaria Tramitación urgente Tramitación anticipada**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES****CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS****A. PODER ADJUDICADOR****ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:** Ayuntamiento de Villa de Vés (Albacete).**ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** Pleno.**SERVICIO PROPONENTE:** Concejal.**RESPONSABLE DEL CONTRATO:** Dirección facultativa: .

Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: Providencia de 8 de noviembre de 2023.

Contacto del órgano de contratación: villaves@dipualba.es

JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Se propone la utilización del procedimiento abierto simplificado regulado en el art. 159 de la LCSP, dado que el valor estimado del contrato es inferior a 2.000.000,00 €, se utilizan únicamente criterios de valoración automática, considerando además que este procedimiento permite una reducción de plazos al mismo tiempo que garantiza la concurrencia de empresas en numero suficiente para obtener una oferta de calidad a precios competitivos.**B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO****OBJETO:** "CLIMATIZACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA DE VILLA DE VÉS (ALBACETE)".

CPV: 45330000 (Trabajos de instalación de calefacción, ventilación y aire acondicionado) y 42512300 (Unidades de climatización).

JUSTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES A SATISFACER Y LA IDONEIDAD DEL CONTRATO PARA SATISFACERLAS (artículo 28 LCSP):

Se pretende realizar una nueva instalación de climatización y ventilación para sala público y escenario, y vestuario. También se proyecta una instalación de extracción de aseos.

También y en consecuencia se adapta la instalación de baja tensión para dar servicio a las nuevas instalaciones.

Este ayuntamiento no cuenta con medios humanos ni materiales para ejecutar estas obras por sus propios medios de manera que resulta necesario licitarlas.

Posibilitar de licitar por lotes: SI NO

Limitaciones en lotes:

Posibilidad de licitar por sublotos/partidas: SI NO SI, ver **Anexo I** NO**JUSTIFICACIÓN DE NO DIVISIÓN EN LOTES (Artículo 99 LCSP):** El objeto del contrato consiste en una sola unidad de actuación, con una sola prestación de servicio por lo que técnicamente no es susceptible de su licitación en lotes.**C. PROYECTO**Autor del Proyecto y Dirección facultativa:
MANUEL GARCÍA VICENTE

Fecha aprobación:

Supervisión de proyecto necesario (235LCSP):

 Si: Fecha de supervisión: No: Porque PBL, IVA excluido es inferior a 500.000 € Porque no afectan a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra

1



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo II)

Importe de licitación (IVA excluido)	Tipo IVA aplicable: 21% Importe IVA	Presupuesto base de licitación (IVA incluido)
82.546,89 €	17.334,85 €	99.881,74 €
Aplicación presupuestaria: 334.623 - Promoción cultural. Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.		

E. VALOR ESTIMADO

	TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)	82.546,89 €
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	-----
Importe de las obras o suministros puestos a disposición del contratista (IVA excluido)	-----
TOTAL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	82.546,89 €

F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS	
100 %	99.881,74 €

G. ANUALIDADES

EJERCICIO	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS	
2023	99.881,74 €	99.881,74 €
TOTAL	99.881,74 €	99.881,74 €

H. PLAZO DE EJECUCIÓN

Tres meses.

I. PLAZO DE GARANTÍA

12 meses.

J. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Establecidas en el Anexo VIII

K. REVISIÓN DE PRECIOS SI Fórmula: NO**L. GARANTÍA DEFINITIVA**

<input checked="" type="checkbox"/> 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido <input type="checkbox"/> 5 % del presupuesto base de licitación, IVA excluido (en caso de precios unitarios) <input type="checkbox"/> Exigida: % <input checked="" type="checkbox"/> NO admitida constitución mediante retención en el precio.	COMPLEMENTARIA: <input checked="" type="checkbox"/> No Exigida:
--	---

M. SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA o CLASIFICACIÓN ORIENTATIVA DEL CONTRATISTA, EN SU CASO.(Ver anexo III)

2



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

Grupo: J, Subgrupo:2 (climatización), Categoría: 1.

N. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS SI, ver Anexo VI NO**Ñ. TITULACIÓN DEL DELEGADO DEL CONTRATISTA Y PERSONAL FACULTATIVO****O. SUBCONTRATACIÓN**Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales SI NO Tareas críticas que NO admiten subcontratación SI NO Obligación de indicar en la oferta las prestaciones que tenga previsto subcontratar: SI NO **P. CESIÓN DEL CONTRATO** SI, ver Anexo VII NO**Q. MODIFICACIONES CONTRACTUALES** SI, ver Anexo XV NO**R. DATOS DE FACTURACIÓN**

Entidad contratante	Ayuntamiento de Villa de Vés.		
Órgano de contratación	Pleno del ayuntamiento.	CODIGO DIR 3	L01020772
Órgano con competencias en materia de compatibilidad (Oficina contable)		CODIGO DIR 3	L01020772
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)		CODIGO DIR 3	L01020772

T. ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (DESGLOSE)
ANEXO III	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL
ANEXO VII	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS
ANEXO VIII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
ANEXO IX	PENALIDADES
ANEXO X	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
ANEXO XI	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
ANEXO XII	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
ANEXO XIV	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

3



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ANEXO I

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
Artículo 100.2 LCSP Ver desglose en el proyecto de obra Ver desglose especificado a continuación:

- Costes directos e indirectos

Costes Directos	Importe
Los establecidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares	Remisión al pliego de prescripciones técnicas particulares
TOTAL EJECUCIÓN MATERIAL	69.367,13 €

Costes Indirectos	Importe
6% BENEFICIO INDUSTRIAL	4.162,03 €
13% GASTOS GENERALES	9.017,73 €
21% IVA	17.334,85 €
Total	99.88174 €

- Costes salariales de mano de obra

	Importe
Los establecidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares	Remisión al pliego de prescripciones técnicas particulares
TOTAL	

 En su caso, parte proporcional de los capítulos comunes en la ejecución de la obra completa que será atribuible al lote.

Capítulos comunes a la obra completa	Importe
• Control de calidad	857,60 €
• Gestión de residuos	755,47 €
• Seguridad y Salud Laboral	1.339,00 €
TOTAL	2.952,07

ANEXO III

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL
(Especificar para cada lote, en su caso)

1.- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados. En el caso de que se exija clasificación en el **apartado M** del cuadro-resumen, sólo deberán aportar los documentos de este apartado 1 los licitadores no españoles de estados

4



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

miembros de la Unión Europea o firmantes del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, que declaren no estar clasificados como contratistas de obras por la administración española.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

<input checked="" type="checkbox"/> a)	Volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.
	Criterios: 1,5 veces el valor estimado del contrato. Se acreditará mediante: Cuentas anuales inscritas en el Registro Mercantil
<input type="checkbox"/> b)	Seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas junto con un compromiso de renovación o prórroga del mismo que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Alternativamente se podrá aportar un compromiso vinculante de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe no inferior al valor estimado del contrato
	Criterios de selección: <ul style="list-style-type: none"> • Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe superior a €. • Riesgos cubiertos: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> c)	Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales.
	Criterios: <input type="checkbox"/> Patrimonio neto con valor mínimo por importe de €. <input type="checkbox"/> Ratio mínimo de entre activos y pasivos al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales. Se acreditará mediante:

SOLVENCIA TÉCNICA (artículo 88 LCSP)

En los contratos cuyo valor estimado sea inferior a 500.000 euros no será aplicable la letra a) a las empresas de nueva creación (antigüedad inferior a cinco años).

<input checked="" type="checkbox"/> a)	Obras o trabajos realizados en los últimos cinco años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalada por certificados de buena ejecución.
	Criterios de selección: Importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato. Se acreditará mediante: Relación de obras ejecutadas en el curso de los últimos 5 años, avalada por certificados de buena ejecución, indicando el importe, fechas y lugar de ejecución.
<input type="checkbox"/> b)	Declaración indicando el personal técnico u organismos técnicos, integrados o no en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación
	Criterios de selección: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> c)	Titulaciones académicas y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable de las obras así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación

5



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

	Criterios de selección: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> d)	Medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato, con indicación expresa de las normas técnicas o especificaciones técnicas aplicables a la ejecución y a la verificación objetiva de la correcta aplicación de dichas medidas.
	Criterios de selección: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> e)	Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente, cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.
	Criterios de selección: Se acreditará mediante:
<input type="checkbox"/> f)	Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente, cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación.
	Criterios de selección: Se acreditará mediante:

2.- El empresario también **acreditará su** solvencia aportando el certificado que le acredite la siguiente clasificación obligatorio (art.77.1 a) LCSP):

	GRUPO	SUBGRUPO	TIPO DE OBRA	CATEGORÍA
Clasificación contrato	J	2	Climatización	1

3.- Acreditación del cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, el licitador deberá aportar los certificados siguientes (artículos 93 y 94 LCSP): **NO PROCEDE**

4.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 11.5 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la redacción dada por el Real Decreto 773/2015, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional. **NO**

5.- Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador: SI NO





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ANEXO VII

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA O MEDIANTE FÓRMULAS (SOBRE ÚNICO)

1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		FÓRMULA	JUSTIFICACIÓN FORMULA	PONDERACIÓN
LOTE 1 (único)	CRITERIO: Precio más bajo. DOCUMENTACIÓN: Oferta presentada según ANEXO	$Vi = \frac{100 \times Pmin}{Pi}$ Dónde: Vi = Oferta i Pmin = Presupuesto mínimo ofertado Pi=Presupuesto oferta i	La formula asigna la puntuación de forma inversamente proporcional a la oferta del adjudicatario. A menor precio, más puntos.	100%
TOTAL		-----	-----	100%

2. PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:

Se aplicarán los criterios establecidos en el art. 85 del R.D.1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ANEXO VIII

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Especificar para cada lote, en su caso)

Condiciones especiales de ejecución del contrato de acuerdo con el artículo 202 LCSP. Será obligatorio establecer al menos una de las siguientes:

Social y/o ético:

Innovación:

Medioambientales: RECICLADO DE PRODUCTOS PROCEDENTES DE LAS EXCAVACIONES Y DEMOLICIONES, MADERA, PLÁSTICOS, ETC. PROCEDENTES DE LOS EMBALAJES DE LOS MATERIALES EMPLEADOS EN OBRA, ASÍ COMO EL USO DE ENVASES REUTILIZABLES.

También tendrán la consideración de condiciones especiales de ejecución del contrato las siguientes:

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

Causa de resolución del contrato.

Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ANEXO IX

PENALIDADES

(Especificar para cada lote, en su caso)

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

Penalidades por incumplimiento de plazos

Penalidades:

Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

Penalidades:

Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios

Penalidades:

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

Penalidades:

Incumplimiento de características de la oferta vinculada a los criterios de adjudicación

Penalidades:

Incumplimiento de condiciones de subcontratación

Penalidades:

(Otras)





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ANEXO X

OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO (Especificar para cada lote, en su caso)

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

- Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP)
- Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP)
- Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP)
- Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 214.1 LCSP)
- (Otras)





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ANEXO XI

MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

No se prevén.

CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS (elementos del contrato a los que afectará):

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN (reglas de tramitación que se seguirán para determinar el precio de la modificación, procedimiento de fijación de nuevo plazos, etc.):

PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO PUEDAN AFECTAR:





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



**Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS**

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ANEXO XII

CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
(Especificar para cada lote, en su caso)





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

**CUADRO RESUMEN
ANEXO XIV**

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente/a: doña Lourdes López García, concejal del Ayuntamiento de Villa de Vés.
Suplente: don Juan García Moyano, alcalde de Villa de Vés.

Secretario/a: doña María del Carmen Martínez Gómez, adjunta del Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación de la Diputación Provincial de Albacete.
Suplente: don Francisco Tornero Jiménez, adjunto del Servicio de Planificación, Cooperación y Contratación.

Vocal Interventor: don Luis Ramírez Ruiz, secretario-interventor del Ayuntamiento de Villa de Vés.
Suplente: doña Llanos Santos Gómez, secretaria-interventora del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.
Suplente: don Pablo Fayos Ferrer, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.

Vocal Secretaría: don Emilio Selva Medrano, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.
Suplente: don Félix María Ezquerro Revilla, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.
Suplente: don Francisco Aroca Navarro, secretario-interventor del Servicio de Asistencia al Municipio de la Diputación Provincial de Albacete.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
 - 2.1. Disposiciones generales
 - 2.1.1. Objeto y necesidades del contrato
 - 2.1.2. Valor estimado del contrato
 - 2.1.3. Presupuesto base de licitación
 - 2.1.4. Precio del contrato
 - 2.1.5. Existencia de crédito
 - 2.1.6. Plazo de ejecución el contrato
 - 2.1.7. Perfil del contratante
 - 2.1.8. Notificaciones telemáticas
 - 2.2. Cláusulas especiales de licitación
 - 2.2.1. Presentación de proposiciones
 - 2.2.2. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial
 - 2.2.3. Subsanción de documentos
 - 2.2.4. Contenido de las proposiciones
 - 2.2.5. Efectos de la presentación de proposiciones
 - 2.2.6. Mesa de contratación
 - 2.2.7. Apertura y examen de las proposiciones presentada en Sobre ÚNICO
 - 2.2.8. Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre A Y C
 - 2.2.8.1. Apertura y examen de los Sobres n.º A
 - 2.2.8.2. Apertura y examen de los Sobres n.º C
 - 2.2.9. Criterios de adjudicación
 - 2.2.10. Ofertas anormalmente bajas
 - 2.3. Adjudicación
 - 2.3.1. Clasificación de las ofertas
 - 2.3.2. Presentación de la documentación por el licitador que haya presentado la mejor oferta
 - 2.3.3. Garantía definitiva
 - 2.3.4. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración
 - 2.3.5. Adjudicación
 - 2.4. Formulación del Contrato
3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES
 - 3.1. Abonos al contratista
 - 3.2. Obligaciones del contratista
 - 3.2.1. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente
 - 3.2.2. Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación
 - 3.2.3. Señalización de las obras
 - 3.2.4. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones
 - 3.2.5. Obligaciones de transparencia
 - 3.3. Tributos
 - 3.4. Revisión de precios
 - 3.5. Cesión del contrato
4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO
 - 4.1. Ejecución de los trabajos
 - 4.2. Condiciones especiales de ejecución del contrato
 - 4.3. Comprobación del replanteo y plazo de ejecución
 - 4.4. Director facultativo y responsable del contrato
 - 4.5. Coordinador en materia de seguridad y salud
 - 4.6. Plan de seguridad y salud en el trabajo
 - 4.7. Delegado de obra del contratista
 - 4.8. Libro de órdenes
 - 4.9. Libro de incidencias
 - 4.10. Programa de trabajo
 - 4.11. Ensayos y análisis de materiales de unidades de obras
 - 4.12. Penalidades
 - 4.12.1. Penalidades por demora
 - 4.12.2. Otras penalidades
5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN
 - 5.1. Recepción y liquidación
 - 5.2. Plazo de garantía
 - 5.3. Devolución de la garantía y liquidación de las obras
 - 5.4. Responsabilidad por vicios ocultos

14



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



**Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS**

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN
8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN
9. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO
10. INDICE DE DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR, EN CADA CASO, POR LOS LICITADORES.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



**Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS**

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ANEXO I	DECLARACIÓN RESPONSABLE
ANEXO II	DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
ANEXO III.1	OFERTA ECONÓMICA
ANEXO IV	GARANTÍA MEDIANTE AVAL
ANEXO V	MODELO PARA CONSTITUIR GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La celebración y desarrollo del contrato -que tiene carácter administrativo- y la ejecución de las obras se regirán, fundamentalmente, por el presente Pliego y por el Pliego de Prescripciones Técnicas; en todo lo no previsto especialmente en ellos y en los casos en que los mismos contravengan las normas que se expresan, el contrato se regirá, conforme al orden de prelación que se expresa, por:

-Las normas vigentes de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Normas o preceptos básicos de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).

- Normas o preceptos básicos del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

-Normas o preceptos básicos 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 (RCAP), en su nueva redacción dada por el RD 773/2015, de 28 de agosto, en lo que no se oponga a lo dispuesto en la LCSP.

-Artículos vigentes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril.

-Restantes preceptos de la LCSP, del Real Decreto 817/2009 y del RCAP en lo que no se oponga a lo dispuesto en la LCSP y en el referido Real Decreto.

-Normativa reguladora de las condiciones técnicas del tipo de servicio de que se trata.

-Supletoriamente por las demás normas de Derecho Administrativo (especialmente en cuanto a los procedimientos, por la Ley 39/2015, de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común y normas complementarias).

- En defecto de éste, por las normas de Derecho Privado.

El contrato, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

La adjudicación de este contrato se realizará mediante procedimiento abierto simplificado de acuerdo con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1 Disposiciones Generales

2.1.1 Objeto y necesidad del contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la ejecución de las obras señaladas en el **apartado B** del cuadro-resumen, de acuerdo con el proyecto referenciado en el **apartado C**, las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

Si así se señala en el **apartado B** del cuadro-resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes, con las limitaciones en la adjudicación de los mismos que, en su caso, se indican en el mismo. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado A** del cuadro-resumen.

2.1.2 Valor estimado del contrato

17



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

El valor estimado del contrato, recogido en el **apartado E** del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

2.1.3 Presupuesto base de licitación

El importe del Presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado D** del cuadro-resumen, conforme al desglose indicado en el **Anexo I**.

2.1.4 Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los 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 pliego.

Todos los gastos que se originen para el contratista como consecuencia de las obligaciones recogidas en el pliego y el resto de disposiciones que sean de aplicación al contrato, que no figuren en el proyecto objeto de licitación entre los costes directos e indirectos de ejecución, se considerarán incluidos en el porcentaje de Gastos Generales de Estructura.

2.1.5 Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.6 Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución de las obras será el que figure en el **apartado H** del cuadro-resumen.

No obstante, el mismo tendrá carácter orientativo, siendo el plazo de ejecución de la obra el que figure en la oferta seleccionada por la Administración. Los plazos parciales serán los que se fijen en la aprobación del Programa de Trabajo.

2.1.7 Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del perfil de contratante podrá ser consultada, por estar alojada en la Plataforma de Contratación del Sector Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 347 LCSP, en la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>.

2.1.8 Notificaciones telemáticas

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán por medios electrónicos y hasta la adjudicación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. A tal efecto, los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la Plataforma. En las fases siguientes después de la adjudicación del contrato que no se hayan realizado en la PLASCP, las notificaciones electrónicas se registrarán y efectuarán por las aplicaciones y herramientas propias de la Administración, de conformidad con la legislación vigente.

2.2 Cláusulas especiales de licitación

2.2.1 Presentación de proposiciones

Las proposiciones para participar en el procedimiento de contratación **deberán presentarse obligatoriamente por medios electrónicos y exclusivamente a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público** dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante y, en su caso, en el Diario Oficial de la Unión Europea, de conformidad con las Disposiciones Adicionales Decimoquinta y Decimosexta LCSP.

A tales efectos, la Administración contratante utilizará los servicios de licitación electrónica que ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLASCP).

No se admitirán las proposiciones que se presenten en otros formatos, lugares distintos o fuera del plazo establecido en la PLASCP.

En ningún caso la tramitación de urgencia del expediente implicará reducción de plazos de presentación de ofertas.

Para presentar proposiciones es necesario que los **licitadores estén inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** o en el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha en la fecha final de presentación de ofertas (Art. 159.4 a) LCSP, modificado por la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022.

A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro de Licitadores correspondiente junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la

18



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 18 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación a tal efecto.

Además el licitador debe estar registrado previamente utilizando las opciones "Acceso Empresas" - "Registrarse" introduciendo su NIF y un e-mail, que figuran en el siguiente acceso a la Plataforma: <https://contrataciondelestado.es>, siendo recomendable en ambos casos, seguir la guía de servicios de licitación electrónica para empresas: preparación y presentación de ofertas, para familiarizarse con la presentación electrónica de proposiciones a través de la PLACSP y que podrán descargarse en la misma, o pinchando en el siguiente enlace:

- [Guía de Servicios de Licitación Electrónica para Empresas: Preparación](#)

2.2.2 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

2.2.3 Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres días**, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano, o en su caso la mesa de contratación, entenderá que el licitador desiste de su oferta.

2.2.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo representa y cifrados por la herramienta de preparación y presentación de ofertas que ofrece gratuitamente la PLACSP.

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

A) Si sólo se han previsto criterios objetivos para la adjudicación del contrato, de acuerdo con el Anexo nº VII del CR las proposiciones constarán de un sobre ÚNICO, denominado "Documentación administrativa y proposición", que incluirá al siguiente documentación:

SOBRE ÚNICO

1º Declaración responsable y oferta, según el Anexo I.1, firmado por el licitador o su representante, así como el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador, de conformidad con lo indicado en los criterios de adjudicación según el Anexo VII del CR

En el caso de licitación por lotes, debe presentarse el Anexo I (Declaración responsable) y el Anexo III.2 (Oferta económica-lotes) debidamente firmadas

2º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar una declaración responsable.

3º Declaración de pertenencia a grupo empresarial, en su caso. Conforme al modelo que se acompaña como Anexo II.

4º Especialidades a presentar por los empresarios extranjeros. Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

19



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 19 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- 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, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP

5º Referencias Técnicas

Asimismo, el licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

B) Si se han previsto criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios objetivos de valoración automática, de acuerdo con los Anexos VI y VII, las proposiciones se presentarán en DOS SOBRES, que contendrán la siguiente documentación:

- El sobre A, denominado “Documentación Administrativa y relativa a los criterios dependientes de un juicio de valor” contendrá la declaración responsable según el Anexo I, y en su caso, compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas y declaración de pertenencia a grupo empresarial, junto con la documentación cuya valoración dependa de los juicios de valor relacionados en el Anexo nº VI del CR.
En el caso de empresarios extranjeros, deberán presentar además, la documentación específica que se señala en el punto 4º del apartado anterior.

En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre B.

- En el sobre C, denominado “Oferta económica y criterios de evaluación automática” deberá introducirse la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador, conforme al Anexo III.1, III.2 o III.3, según corresponda.
Asimismo, el licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

En los dos supuestos, cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

2.2.5 Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2.2.6 Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XIV** del presente Pliego, que se

20



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 20 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

Si el procedimiento ha previsto criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor, conforme al **Anexo VI**, la valoración de los mismos le corresponderá a los servicios técnicos del órgano de contratación.

2.2.7 Apertura y examen de la documentación presentada en Sobre ÚNICO “Documentación administrativa y proposición”

En el caso de que, de acuerdo con el apartado A de la cláusula 2.2.4, se exija sobre UNICO, concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma, por parte de la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en dicha cláusula.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

Seguidamente, se dará lectura a las ofertas económicas.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

2.2.8 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobres A y B

En el caso de que de acuerdo con el apartado B de la cláusula 2.2.4, se exija la presentación de proposiciones en dos sobres, se procederá de la siguiente forma.

2.2.8.1 Apertura de los Sobres A, calificación de documentación y examen de criterios dependientes de juicio de valor. “Documentación Administrativa y criterios dependientes de un juicio de valor”.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre A, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

La mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo. A continuación, la mesa de contratación solicitará a los servicios técnicos del órgano de contratación que procedan a la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, determinados en el Anexo VI del CR, en un plazo no superior a 7 días.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre A la documentación que tuviera que estar en el sobre B.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.8.2 Apertura y examen de los sobres C. Oferta económica y criterios de valoración automática”

La mesa realizará un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo. A continuación, se dará lectura del resultado de la valoración de la propuesta sometida a juicio de valor, en su caso, conforme a los criterios del Anexo VI del CR.

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres C, de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el Anexo VII del CR.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

2.2.9 Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los Anexos VI y VII del CR.

2.2.10 Ofertas anormalmente bajas.

En el Anexo VII del Cuadro Resumen de Características se establecen los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

Cuando se identifique una proposición que pueda estar incurso en presunción de anomalía, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento previsto en el artículo 149 LCSP. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

2.3 Adjudicación

2.3.1 Clasificación de las ofertas

Una vez valoradas y clasificadas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, a favor del candidato con mejor puntuación.

2.3.1 Clasificación de las ofertas.

Una vez valoradas y clasificadas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, a favor del candidato con mejor puntuación.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1º- Las empresas **inscritas en el Registro Municipal de Entidades de Inserción del Ayuntamiento de Albacete**, cuyo reglamento regulador fue publicado en el BOP nº 87, de 28 de julio de 2008 y ello en aplicación del Convenio de Colaboración suscrito en fecha 6 de mayo de 2009 entre la Diputación Provincial de Albacete y el Ayuntamiento de Albacete para la aplicación del Régimen de Entidades de Inserción, cuya justificación se realizará mediante la aportación de certificado de inscripción.

En caso de igualdad entre varias empresas de inserción, tendrá preferencia la que acredite mayor porcentaje de trabajadores en inserción en relación con el total de su plantilla. Si persistiese la igualdad, la preferencia corresponderá a la entidad que tenga más trabajadores en inserción en términos absolutos.

2º- Aquellas empresas que tengan en su **plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%**.

Si varias empresas 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%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A los efectos de **acreditar la relación laboral con personas con discapacidad** las empresas deberán aportar, la siguiente **documentación:**

a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.

c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.

d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

3º- Aquellas empresas que hayan adoptado medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral, a lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a la conciliación de la vida laboral, cuya justificación se realizará mediante la aportación del **Distintivo de excelencia en materia de igualdad** reconocido por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (de conformidad con lo establecido en los artículos 38.4 y 44 de la Ley 12/2010, de 18 de noviembre de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha) o Distintivo equivalente emitido por cualquier otra Administración Pública competente.

A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

22



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 22 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Villa de Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

2.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

La mesa de contratación requerirá al licitador con mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, para que aporte a través de la PLASCP el contenido del sobre “DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS” necesaria para adjudicar el contrato.

DOCUMENTACIÓN

1º Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha o Solicitud previa de inscripción. La inscripción en dicho Registro es obligatoria para participar en el procedimiento abierto simplificado, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 159.4 a) en relación con la Disposición Trans. 3ª de la LCSP y debe ser anterior a la fecha de final de presentación de ofertas. El certificado sustituirá a la documentación correspondiente respecto de los datos inscritos. En el supuesto de que el Certificado de Inscripción en el ROLECSP no contenga todos los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos o el licitador no estuviera inscrito en ROLECSP y hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro a que alude el inciso final de la letra a) del apartado 4 del artículo 159.4 LCSP, se le requerirá para que aporte los documentos acreditativos de los datos no inscritos, en el plazo máximo de 7 días hábiles.

A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro de Licitadores correspondiente junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación a tal efecto.

No será necesario aportar el certificado de inscripción cuando se haya autorizado a la Administración a realizar la consulta directa al ROLECSP a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En el supuesto de que el Certificado de Inscripción en el ROLECSP no contenga todos los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos previos, se requerirá al licitador para que aporte los documentos acreditativos de los datos no inscritos, en el plazo máximo de 7 días hábiles:

- **Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial
- Si se trata de un empresario individual la unidad técnica o la mesa de contratación comprobará sus datos de identidad mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley 3/2011).
- **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento de Villa de Vés. Este requisito será exigible hasta que entra en vigor lo dispuesto en el art.159.4.a) respecto a la obligatoria de inscripción en el ROLECSP para participar en el procedimiento simplificado.
- Los datos de identidad de la persona que ostenta la representación del licitador serán comprobados por el órgano de contratación o la mesa de contratación mediante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad (artículo 16 Ley 3/2011).
- Si la empresa fuera persona jurídica el poder **deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.** Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
- Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica exigida en el anuncio de licitación y en el presente Pliego, o de la clasificación correspondiente, en su caso.
- Cualquier otro requisito previo establecido en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares cuyos datos no estén recogidos en el ROLECSP.

2º Adscripción de medios.

Cuando así se exija en el apartado N del cuadro - resumen, se deberá acreditar la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato determine en su caso el Anexo IV del CR, y que el licitador declaró disponer en su oferta. En este caso, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la Administración.

23



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 23 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

3º **Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.**

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado a Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción, certificado oficial que acredite su condición como tales.

4º Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

5º Documentación acreditativa de la subcontratación con otras empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, cuando así se señale en el apartado O del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

6º Cumplimiento de normas de gestión medioambiental y de calidad, cuando así se exija.

7º Constitución de la garantía definitiva que sea procedente.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

Los servicios técnicos del órgano de contratación verificarán que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

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

2.3.3 Garantía definitiva

La garantía definitiva que figura en el apartado L del cuadro-resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así está previsto en dicho apartado, podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

2.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá **renunciar** a celebrar el contrato por razones de interés público, o **desistir** del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, en los términos del artículo 152 LCSP, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, hasta un máximo de **1.000 € por licitación** que incluirá todas las indemnizaciones **a todos los posibles licitadores en su conjunto.**

2.3.5 Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 2.3.2**

2.4 Formalización del Contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Especialidad para las empresas no comunitarias – Para celebrar el contrato de obras será necesario, además, que estas empresas acrediten tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

La formalización se realizará mediante firma electrónica en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.3.2.**

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 Abonos al contratista

El contratista tiene derecho a recibir el precio de la obra ejecutada. El pago se establece mediante abonos a cuenta de carácter mensual, de los trabajos que realmente se hayan ejecutado, con arreglo a los precios convenidos y conforme a las certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho periodo de tiempo.

El importe de las obras ejecutadas se acreditará mensualmente al contratista, mediante certificaciones expedidas por el Director de la obra en el plazo máximo de diez días siguientes al mes al que correspondan.

La Administración deberá aprobar las certificaciones mensuales de obra dentro de los treinta días siguientes a la fecha en la que los trabajos se hayan ejecutado.

El pago del precio se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, las **facturas** emitidas como consecuencia del presente contrato se expedirán **en formato electrónico** en el plazo de 30 días siguientes a la aprobación de la certificación de obras, ajustándose a lo establecido en la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas y demás disposiciones que la complementen y en la Disposición Adicional tercera de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Villa de Vés referida al Registro Contable de facturas.

La **presentación** de las facturas electrónicas se formalizará por el contratista a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas <https://face.gob.es>

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el apartado R del cuadro – resumen.

Para el abono de las obras, las anualidades se fijarán a la vista del importe de la adjudicación y del ritmo de ejecución que se deduzca del Programa de Trabajo presentado por el adjudicatario.

El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar las obras en el plazo o plazos contractuales, salvo que a juicio de la Dirección de las obras existiesen razones para estimarlo inconveniente. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente.

El contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas y que estén comprendidas en el objeto del contrato, como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, con los límites fijados en la normativa vigente, previa petición escrita del contratista y una vez asegurados los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

Si en la financiación de este Contrato está cofinanciado con otras Entidades u Organismos, al Contratista se le abonará por cada una de las partes comprometidas en la financiación el trabajo ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en los **apartados F y G** del cuadro-resumen.

3.2 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

25



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 25 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

3.2.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

3.2.2 Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el **Anexo V**.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito, la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

3.2.3 Mantenimiento de condiciones laborales durante la ejecución de los contratos

La empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo sectorial correspondiente.

El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo sectorial, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

3.2.4 Señalización de las obras

El contratista está obligado a instalar, a su costa, las señalizaciones precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debidos a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.

Además, instalará a su costa los carteles de identificación de las obras según la definición contenida en el Manual de Identidad Visual Corporativa del Gobierno de Aragón.

Por otra parte, en el caso en el que la obra sea financiada total o parcialmente por la Unión Europea, deberá hacerse constar dicho extremo en la señalización de las obras, de conformidad con lo establecido en el Reglamento CE 1828/2006, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan las normas de desarrollo para el Reglamento CE 1083/2006, del Consejo, que establece las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, debiendo en este caso la Administración comunicar esta circunstancia al adjudicatario de la obra.

3.2.5 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega al uso o servicio de las obras, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

3.2.6 Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación, o del presupuesto de licitación en el caso de oferta por precios unitarios.

3.3 Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

Será de cuenta del contratista el abono, en calidad de sustituto del contribuyente, de los tributos que conlleva la solicitud y el otorgamiento de la correspondiente licencia de obras y de actividad. El pago deberá realizarse en el plazo máximo de dos meses desde su notificación por la Administración. En el supuesto de que la Administración debiera abonar, con anterioridad a la adjudicación, alguna tasa urbanística relacionada con dichas licencias, ésta será repercutida posteriormente al contratista, que podrá abonarla mediante transferencia bancaria o deducción de su importe en la primera certificación y sucesivas, entregándose en cualquier caso al contratista el justificante de su abono previo por la Administración.

En el caso de la división en lotes del objeto del contrato, todos los adjudicatarios intervinientes en el mismo estarán obligados al pago de los tributos que les correspondan en la forma señalada en el párrafo precedente teniendo en cuenta las siguientes particularidades:

En el caso de los importes que se cuantifican en función del proyecto de obra completo sobre el que se solicita la licencia correspondiente, como el pago de las tasas por la tramitación de las licencias urbanística y de construcción del proyecto, deberá ser abonado por el adjudicatario de cada lote en función de la proporción del presupuesto de ejecución material (Pem) que represente su lote respecto del Pem total de la obra.

En el caso de los importes que se cuantifican en función del coste real de la obra y que dependen, por tanto, del precio de adjudicación de todos los lotes en cómputo global, como el pago del impuesto de construcción (ICIO), la Administración realizará el pago directo, que será repercutido posteriormente al contratista de los distintos lotes, a excepción, en su caso, del lote que incluya capítulos del presupuesto de obra que no deban computar a estos efectos.

3.4 Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado K** del cuadro-resumen, que recogerá la fórmula aplicable.

3.5 Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el **apartado P** del cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el **Anexo V**.

3.7. Datos de carácter personal: Confidencialidad y Protección de datos.

3.7.1 Confidencialidad

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento de Villa de Vés y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como información confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los servicios), debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

3.7.2 Protección de datos

3.7.2.1. Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (**RGPD**), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. **En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.**

3.7.2.2. Tratamiento de Datos Personales

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales Ayuntamiento de Villa de Vés es Responsable del Tratamiento (**Responsable del Tratamiento**) de la manera que se especifica en el **Anexo VII** a este pliego, denominado "Tratamiento de Datos Personales".

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (**Encargado del Tratamiento**) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los **Datos Personales**.

Por tanto, sobre Ayuntamiento de Villa de Vés recaen las responsabilidades del **Responsable del Tratamiento** y sobre el adjudicatario las de **Encargado de Tratamiento**. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como **Responsable del Tratamiento**, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los **Datos Personales** a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el **Anexo VII** "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Ayuntamiento de Villa de Vés estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3.7.2.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del **RGPD**, el adjudicatario se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a) Tratar los **Datos Personales** conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de Ayuntamiento de Villa de Vés por escrito en cada momento.

El adjudicatario informará inmediatamente a la Ayuntamiento de Villa de Vés cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de **Datos Personales** aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los **Datos Personales** con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los **Datos Personales** de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del **RGPD**, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los **Datos Personales** a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los **Datos Personales** a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del

28



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 28 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los **Datos Personales** objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de l Ayuntamiento de Villa de Vés dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de **Datos Personales** de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del **Responsable del Tratamiento**, no comunicar (ceder) ni difundir los **Datos Personales** a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario se-gún el RGPD, y comunicarlo a la Ayuntamiento de Villa de Vés, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los **Datos Personales** (representantes del **Encargado de Tratamiento**), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir (i) los **Datos Personales** a los que haya tenido acceso; (ii) los **Datos Personales** generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El **Encargado del Tratamiento** podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el **Responsable del Tratamiento**. En este último caso, los **Datos Personales** se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j) Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los **Datos Personales** en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de Ayuntamiento de Villa de Vés o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por Ayuntamiento de Villa de Vés, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por Ayuntamiento de Villa de Vés, a tratar los **Datos Personales** dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito a Ayuntamiento de Villa de Vés de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a Ayuntamiento de Villa de Vés, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a Ayuntamiento de Villa de Vés, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los **Datos Personales**, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "**Derechos**"), ante el **Encargado del Tratamiento**, éste debe comunicarlo a la Ayuntamiento de Villa de Vés con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Asistirá a Ayuntamiento de Villa de Vés, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de **Derechos**.

29



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 29 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

n) Colaborar con Ayuntamiento de Villa de Vés en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y **consultas previas al respecto a las autoridades competentes**; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de Ayuntamiento de Villa de Vés, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por Ayuntamiento de Villa de Vés.

ñ) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de Ayuntamiento de Villa de Vés (**Responsable del tratamiento**), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de Ayuntamiento de Villa de Vés a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de Ayuntamiento de Villa de Vés toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre Ayuntamiento de Villa de Vés y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de Servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro **Dato Personal** responsabilidad de Ayuntamiento de Villa de Vés, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de l Ayuntamiento de Villa de Vés no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de Ayuntamiento de Villa de Vés, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1 Ejecución de los trabajos

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego, al Proyecto aprobado por la Administración conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista el Director Facultativo de las obras, que ejercerá así mismo las facultades de responsable del contrato.

Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía el contratista es responsable de los defectos que en la construcción puedan advertirse.

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.

En el caso de que las mejoras ofertadas por el adjudicatario pasen a formar parte de la ejecución del contrato de obra, el órgano de contratación podrá requerir la adaptación de dichas mejoras a las unidades de ejecución que se vean afectadas en el Proyecto de ejecución, en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato, y siempre antes de la efectuarse la comprobación de replanteo. Esta documentación podrá constar, en su caso, de Memoria, Planos afectados por las mejoras, y Prescripciones Técnicas con las características de ejecución de éstas.

4.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato

30



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 30 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **Anexo VIII** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo IX** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

4.3 Comprobación del replanteo y comienzo del plazo de ejecución.

Con carácter general, la ejecución del contrato comenzará con el acto de comprobación del replanteo que se realizará en el plazo máximo de un mes, salvo casos excepcionales y justificados, desde la formalización del contrato. Los plazos parciales se determinarán en el Programa de Trabajo.

La comprobación del replanteo de las obras se efectuará por el Servicio de la Administración encargado de las obras en presencia del contratista, extendiéndose acta del resultado que se suscribirá en la forma y con los efectos legalmente previstos, remitiéndose un ejemplar de la misma al órgano de contratación.

En el caso de la división en lotes del objeto del contrato, la realización de los trabajos se iniciará en función de la fase de ejecución en la que cada lote deba desarrollarlos, previa la correspondiente acta de comprobación del replanteo o acta de inicio, que deberá suscribirse los días inmediatamente anteriores al inicio de los trabajos de cada lote.

4.4 Director facultativo y responsable del contrato.

La Administración designará un Director facultativo responsable de la comprobación, coordinación, vigilancia e inspección de la correcta realización de la obra objeto del contrato, correspondiendo al adjudicatario las responsabilidades inherentes a la dirección inmediata de los trabajos, al control y vigilancia de la obra ejecutada y de los materiales allí depositados.

Las facultades del Responsable del contrato serán ejercidas por el Director facultativo.

4.5 Coordinador en materia de seguridad y salud.

Cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos, la Administración designará o, en su caso contratará, antes del inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, un coordinador en materia de seguridad y salud, integrado en la Dirección facultativa, para llevar a cabo las tareas que se mencionan en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

En ningún caso el coordinador recibirá instrucciones del contratista de la obra, con la finalidad de asegurar su imparcialidad.

Cuando no sea necesaria la designación de coordinador, sus funciones serán asumidas por la Dirección facultativa, siendo obligación del contratista y subcontratistas atender las indicaciones e instrucciones del mismo.

4.6 Plan de seguridad y salud en el trabajo

El adjudicatario elaborará un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio de seguridad y salud o en el estudio básico. En dicho plan se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que el contratista proponga con la correspondiente justificación técnica, que no podrán implicar disminución de los niveles de protección previstos en el estudio o estudio básico.

El Plan de Seguridad y Salud, con el correspondiente informe del coordinador en materia de seguridad y salud, se elevará para su aprobación por el órgano de contratación antes del inicio de la obra.

En el caso de la división en lotes del objeto del contrato, el contratista deberá elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo del correspondiente lote del que resulte adjudicatario.

Si no fuera necesario realizar proyecto de obra, se exigirá al contratista la realización de una evaluación de riesgos específica de los trabajos a desarrollar.

4.7 Delegado de obra del contratista

Se entiende por “delegado de obra del contratista” la persona designada expresamente por el contratista, con anterioridad al inicio de la obra, y aceptada por la Administración, con capacidad suficiente para:

- Ostentar la representación del contratista cuando sea necesaria su actuación o presencia, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de las obras.
- Organizar la ejecución de la obra e interpretar y poner en práctica las órdenes recibidas de la Dirección de obra.
- Proponer a ésta o colaborar con ella en la resolución de los problemas que planteen durante la ejecución.

El delegado, en el caso de que así se exija, deberá tener la titulación exigida en el **apartado Ñ** del cuadro-resumen.

31



AYUNTAMIENTO DE VILLA DE VÉS

Código Seguro de Verificación: D9AC E3PH VYUY D79F 47VD

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. - SEFYCU 4582617

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://villadeves.sedipualba.es/>

Pág. 31 de 38



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

La Administración podrá recabar del contratista la designación de un nuevo delegado cuando así lo justifique la marcha de los trabajos.

4.8 Libro de órdenes

El “Libro de órdenes”, de cada lote en su caso, será diligenciado previamente por el Servicio a que esté adscrita la obra, se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la de la recepción. Durante dicho lapso de tiempo estará a disposición de la Dirección que, cuando proceda, anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma.

El Contratista estará obligado a transcribir en dicho Libro, por sí o por medio de su delegado, cuantas órdenes o instrucciones reciba por escrito de la Dirección y a firmar, a los efectos procedentes, el oportuno acuse de recibo, sin perjuicio de la necesidad de una posterior autorización de tales transcripciones por la Dirección, con su firma, en el Libro indicado. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el plazo más breve posible, para que sean vinculantes para las partes. El Contratista deberá conservar el Libro de órdenes en la oficina de la obra.

Efectuada la recepción de la obra, el Libro de órdenes pasará a poder de la Administración, si bien podrá ser consultado en todo momento por el Contratista.

4.9 Libro de incidencias

Con el fin de realizar el control y seguimiento del plan de seguridad y salud deberá mantenerse el “Libro de Incidencias”, de cada lote en su caso, al que tendrán acceso las personas relacionadas en el artículo 13.3 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, quienes podrán hacer anotaciones en el mismo.

Dicho Libro deberá permanecer siempre en la oficina de la obra, en poder del Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra o, cuando no fuera necesaria la designación de Coordinador, en poder de la dirección facultativa, quienes están obligados a remitir, en el plazo de veinticuatro horas, una copia de cada anotación realizada, a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social de la provincia en que se realiza la obra, debiendo igualmente notificar las anotaciones en el Libro al contratista y a los representantes de los trabajadores de éste.

4.10 Programa de trabajo

El contratista, único o de cada lote en su caso, deberá presentar un Programa de Trabajo en el plazo de treinta días, contados desde la fecha de formalización del contrato, que deberá ser aprobado por la Administración en los términos previstos en el artículo 144 RGLCAP.

Los plazos parciales que procedan fijarse al aprobar el Programa de Trabajo se entenderán como integrantes del contrato a efectos de su exigibilidad.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

4.11 Ensayos y análisis de materiales de unidades de obras

Sin perjuicio de los análisis y ensayos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la Dirección de obra podrá ordenar que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes y los gastos que se originen serán de cuenta del Contratista hasta un máximo del 1 por 100 del presupuesto de adjudicación, o del porcentaje superior ofertado en su caso por el adjudicatario.

La misma Dirección fijará el número, forma y dimensiones y demás características que deben reunir las muestras y probetas para ensayo y análisis, caso de que no exista disposición general al efecto, ni establezca tales datos el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

4.12 Penalidades

4.12.1 Penalidades por demora





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las referidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **Anexo IX** del presente Pliego.

4.12.2 Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo IX** de este Pliego y en la forma en él previstas.

5. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

5.1 Recepción y liquidación

La recepción y liquidación de las obras, o en su caso de aquéllas correspondientes a la ejecución de cada uno de los lotes, se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 243 LCSP y en los artículos 108 y 163 y siguientes del RGLCAP, siendo de aplicación, en su caso, lo previsto en el último párrafo del artículo 242.4 LCSP sobre el exceso de mediciones de obras ejecutadas y constatadas en la medición final de la obra.

Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser realizadas por fases y entregadas al uso público.

5.2 Plazo de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del cuadro-resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. En el caso de lotes, el plazo de garantía se computará para cada lote de forma individualizada.

5.3 Devolución de la garantía y liquidación de las obras

Dentro del plazo de quince días anterior al cumplimiento del plazo de garantía, el Director facultativo de la obra redactará un informe sobre el estado de las obras, procediéndose, si es favorable, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes en un plazo máximo de sesenta días.

5.4 Responsabilidad por vicios ocultos

Si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, el contratista responderá de los daños y perjuicios que se manifiesten durante el plazo de quince años a contar desde la fecha de la recepción.

6. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el **Anexo XII (en su caso)** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de ocho meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el Órgano de contratación en el **Anexo XII (en su caso)**, debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo IV (en su caso)** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades que se señalen en el **Anexo IX (en su caso)**.

En caso de acordarse la resolución del contrato, el órgano de contratación podrá, si existen razones de interés público que lo aconsejen, adjudicar el contrato al siguiente licitador clasificado según el orden establecido por el acta/informe de propuesta de adjudicación efectuada en su día por la Mesa de contratación u órgano de asistencia correspondiente, siempre que conste la conformidad del nuevo contratista.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

7. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado Q** del cuadro-resumen y **Anexo XI** o en los supuestos y con los límites legalmente previstos.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

En el supuesto de que la modificación suponga supresión o reducción de unidades de obra, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

7.1 Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.

En caso de prever modificaciones, el **Anexo XI** deberá especificar las circunstancias, condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar y el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación, las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberán quedar referidos a cada una de ellas.

7.2 Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

8. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

Contra el Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación cabe interponer los siguientes recursos, en los plazos señalados:

- Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano de contratación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.
- Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Tribunales competentes en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

9.- DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL CONTRATO.

El **orden de prioridad** de los documentos que integran el contrato, a los efectos del artículo 35.1.e) de la LCSP, será el siguiente:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y su Cuadro Resumen
- El Proyecto técnico de las obras y documentos que lo integran
- Oferta económica y técnica del adjudicatario.
- Documento de formalización del contrato





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª con DNI n.º

En nombre propio

En representación de la empresa

en calidad de

Teléfono de contacto:

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado:

convocado por el Ayuntamiento de Villa de Vés (Albacete),

declara bajo su responsabilidad:

- Que ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- Que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica exigida en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, o en su caso, con la clasificación correspondiente.
- Que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad correspondiente al objeto del contrato.
- Que no está incurso/a en prohibición de contratar alguna.
- Que dispone de compromiso de otras entidades a efectos de lo dispuesto en el art.75.2 de la LCSP, cuando se recurra a las capacidades de otras entidades.
- Que la empresa a la que represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que la mencionada empresa **cumple las condiciones** establecidas legalmente para contratar con la Administración en la fecha de terminación del plazo de presentación de ofertas y que se compromete a aportar la documentación justificativa de tal extremo en caso de ser propuesta como adjudicataria del presente contrato según lo determinado en el Pliego de Cláusulas Administrativas que sirve de base a la licitación
- Marcar la opción que corresponda:

Que la empresa **está inscrita** en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** o en el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha en la fecha final de presentación de ofertas.

Que la empresa ha presentado **la solicitud de inscripción** en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** o en el Registro Oficial de Licitadores de Castilla La Mancha junto con la documentación preceptiva para ello, en fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas adjuntándose como justificación, la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación. (Novedad introducida por la modificación del artículo 159 de la LCSP llevada a cabo por la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022).

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA EMPRESA LICITADORA





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/D^a _____, con DNI número _____

- En nombre propio
 En representación de la empresa _____, en calidad de _____

(márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado _____, convocado por _____,

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

- No pertenece a ningún grupo de empresas.
 Pertenece al grupo de empresas denominado _____, del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL CONTRATISTA





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ANEXO III.1

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (General)

D/Dª con DNI n.º.....

En nombre propio

En representación de la empresa -----

en calidad de-----

Teléfono de contacto:

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado:

convocado por el Ayuntamiento de Villa de Vés (Albacete),

Enterado de las condiciones y requisitos establecidos en el Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen para la adjudicación del referido contrato se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de¹

Importe Base:

Importe IVA:

Importe Total:

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL CONTRATISTA

¹Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Villa DE Vés
08/11/2023



Ayuntamiento de
VILLA DE VÉS

NIF: P0207700F

Secretaría e Intervención

Expediente 1142009Z

ANEXO IV
MODELO DE AVAL

La Entidad (1), N.I.F....., con domicilio (*a efectos de notificaciones*) en la (*calle/plaza/avenida, código postal, localidad*) y en su nombre Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a la empresa.....(3), N.I.F., en virtud de lo dispuesto por el artículo 107 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones previstas en el artículo 110 de la mencionada disposición legal en relación con el contrato de (4) (*detallar el objeto del contrato*), ante el Ayuntamiento de Villa de Vés, por importe de euros (5), en concepto de **garantía definitiva**.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Villa de Vés, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Tesorería.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Villa de Vés, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha de expedición)

(Firma de los apoderados)
(razón social de la entidad y sello)

BASTANTEO DE PODERES POR: (6)		
Provincia:	Fecha:	Número:

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre y apellidos o razón social del avalado.
- (4) Objeto del contrato.
- (5) Importe, en letra y en cifra.
- (6) La Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales.

