



D.ª PATRICIA GUTIÉRREZ PACIOS, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE MANSILLA MAYOR (LEÓN)

CERTIFICA:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 18 de febrero de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo del tenor literal siguiente:

“(…) 3º.- RENOVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LA LOCALIDAD DE VILLAVERDE DE SANDOVAL (OBRA INCLUIDA EN EL PPCM DEL 2020): PROYECTO. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. Considerando que por el objeto de la contratación que se pretende nos encontramos ante un contrato de obra a tenor de lo que dispone el artículo 13 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre (en adelante, LCSP).

Visto que se justifica la necesidad del contrato a la renovación de la red completa de alumbrado público de la localidad de Villaverde de Sandoval, retirando aquellos elementos de la red existente que se encuentren en mal estado y no cumplan con los criterios fijados por la normativa aplicable, de manera que se podrán aprovechar los elementos instalados en las últimas urbanizaciones realizadas en la localidad. La nueva red estará formada por luminarias led de alto rendimiento lumínico, que permitirán un ahorro considerable en el consumo, a la para que se mejorarán las condiciones de iluminación del núcleo urbano, cumpliendo las obligaciones previstas en la ley de bases de régimen local, esto es prestar el servicio de alumbrado público, (artículo 26.1.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Visto el proyecto básico y de ejecución que ha sido redactado por Ingeniero D. Miguel Ángel Benavides Robles, por importe de 54.462,81 euros y 11.437,19 euros de IVA, lo que hace un total de 65.900,00 euros.

Visto el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares que ha de regir el contrato.

Resultando que según la base decimotercera de las bases que regulan el Plan Provincial de Cooperación Municipal para el año 2020, “(…) serán los Ayuntamientos beneficiarios los que contratarán las inversiones que se subvencionen al amparo de esta convocatoria.(…)”

Resultando que según el art 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.”

Habida cuenta de que, según la base duodécima de las bases que regulan el Plan Provincial de Cooperación Municipal para el año 2020, el plazo para justificar la contratación de la

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNSZLECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 36



totalidad de las inversiones financiadas con la subvención finaliza el 31 de marzo del 2022, y que, con la nueva ley de contratos del sector público, el procedimiento se puede dilatar en el tiempo incumpléndose el plazo de justificación con la consiguiente pérdida del derecho al cobro de la subvención y, además, por las características de las obras a realizar, estas deberían iniciarse con la mayor antelación posible, porque el mal tiempo dificultaría la realización de las mismas, se considera conveniente tramitar por el procedimiento de urgencia la aprobación del proyecto técnico de la obra.

A vista de todo ello y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2.ª LCSP, el Pleno de la Corporación, por unanimidad de los cinco concejales presentes, de los siete que legalmente lo integran, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar el proyecto básico y de ejecución de la obra **RENOVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LA LOCALIDAD DE VILLAVERDE DE SANDOVAL**, redactado por Ingeniero D. Miguel Ángel Benavides Robles, por un importe de 65.900,00 euros, en los propios términos en que ha sido redactado y presentado.

SEGUNDO.- Aprobar el expediente de contratación disponiendo, así mismo, la apertura del procedimiento de adjudicación de la obra por procedimiento abierto simplificado.

TERCERO.- Aprobar el gasto correspondiente por el importe del contrato de 54.462,81 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 11.437,19 euros, lo que supone un total de 65.900,00 euros, con cargo a la aplicación 165-619 del vigente Presupuesto Municipal para el 2021, que es el prorrogado del año 2020, quedando tal consignación condicionada a la efectividad de la modificación de créditos pertinente.

CUARTO.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir este contrato en los términos siguientes:

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la contratación que rige este pliego es la ejecución de la obra y suministro de **RENOVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN VILLAVERDE DE SANDOVAL**, con las especificaciones que se indican en el Proyecto técnico redactado por Ingeniero D. Miguel Ángel Benavides Robles y que constituirá el Pliego de Condiciones Técnicas, y que forma parte igualmente de este expediente.

El código de clasificación de las prestaciones objeto de este contrato, según el Reglamento nº 313/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2008 (DOUE 15 de marzo de 2008) (CPV) es el 51110000-6.

Las necesidades a satisfacer quedan establecidas por la obligatoriedad del Ayuntamiento de Mansilla Mayor de prestar el servicio de alumbrado público. Esta infraestructura se caracteriza por su obsolescencia material, por cuanto hace a las nuevas tecnologías actualmente existentes, dado que la configuración y funcionamiento de la misma no se encuentra adaptada a las previsiones normativas que rigen en materia de alumbrados públicos, así como a disposiciones tendentes a la reducción del impacto ambiental de las instalaciones de este tipo.

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNS2LECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 2 de 36



El presente contrato no se divide en lotes a efectos de su ejecución, puesto que el proyecto se refiere a una obra completa, en el sentido de que es susceptible de ser entregada al uso público una vez finalizada. La no división en lotes garantiza la ejecución homogénea desde el punto de vista técnico. Es un contrato con un presupuesto accesible a las Pymes que optan por este tipo de contratos y fragmentarlo en cantidades menores complicaría económicamente su adjudicación (reduciría su atractivo para esas mismas empresas) y la propia ejecución del servicio (ya que supone incrementar o multiplicar los trabajos de supervisión municipal y gestión del contrato y sin contrapartidas que lo justifiquen en este caso). El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificados debidamente en el expediente.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

La prestación que se regula por las presentes cláusulas, tiene naturaleza administrativa compleja, dado que la misma incluye el suministro de luminarias, así como su instalación, o lo que sería lo mismo, una prestación propia de un contrato de obras, por lo que de conformidad con el artículo 18 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (en adelante, LCSP), el mismo tiene la naturaleza de contrato mixto. Así pues, de cara a determinar su concreto régimen jurídico, se estará a la naturaleza de la prestación más relevante o principal, que de conformidad con la valoración que se incluye en el proyecto correspondiente es la de suministros, definido en los términos del artículo 16 LCSP, la más relevante. En virtud de ello, se atenderá a las reglas de preparación y adjudicación del contrato de suministro y, en cuanto al cumplimiento y extinción se determinará de acuerdo con las especialidades que se realizan en este pliego.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y podrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 190 y 191 LCSP.

Tienen carácter contractual, además de este pliego y el pliego técnico, la oferta económica y técnica que resulte adjudicataria de este contrato. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en este pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético, o verse sobre una cuestión de índole eminentemente técnica.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en la LCSP y su normativa de desarrollo (especialmente ente por el RD 817/2009 de 8 mayo que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y por el RD





1098/2001, de 12 de octubre, RGLCAP) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las de derecho privado. En cuanto a la prestación material de los trabajos deberá de respetarse íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica de aplicación según la naturaleza de las prestaciones establecidas en el pliego, en especial la normativa medioambiental y la correspondiente a la seguridad y salud en el trabajo, etc.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole, que puedan tener aplicación, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

VALOR ESTIMADO. El valor estimado del contrato asciende a CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (54.462,81 €). Dicho concepto vendrá determinado por el importe total sin incluir el IVA, calculado de acuerdo con las reglas fijadas en el artículo 101 LCSP y habiéndose incluido en el cálculo las eventuales prórrogas del contrato.

Atendiendo al valor estimado del contrato, el contrato se entiende como no sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo establecido en el artículo 22, al tratarse de suministros comprendidos en las categorías y superar los umbrales que establece el artículo 22 citado.

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. El presupuesto de licitación se refiere a la cantidad anterior, incluyendo el IVA, aunque desglosado en partida independiente. Este precio podrá ser mejorado a la baja por los licitadores siendo de SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS EUROS (65.900,00 €).

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse en partida independiente.

Las ofertas que excedan del presupuesto máximo autorizado o sean incorrectamente formuladas, serán rechazadas.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son, los generales, beneficio industrial, salarios, financieros, benéficos, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, materiales necesarios, tasas y toda clase de tributos, en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido, y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que, por tanto, puedan ser repercutidos como partida independiente.

4.- FINANCIACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITOS

El suministro objeto de este contrato se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 165-619 del Presupuesto municipal para el año 2021, que es el prorrogado del año 2020.

El importe correspondiente a ejercicios futuros queda supeditado a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNS2LECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 36



El suministro está financiado por la subvención concedida al Ayuntamiento de Mansilla Mayor por la Diputación de León, al amparo del Plan Provincial de Cooperación Municipal año 2020.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo contractual o de ejecución máximo del contrato será de CUATRO (4) MESES computados a partir del día siguiente a la formalización del contrato, no admitiéndose prórrogas al contrato.

La entrega de los suministros se efectuará según las condiciones especiales determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en perfecto estado de funcionamiento, en la forma que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, y de entrega, entendiéndose incluidos en el importe de la oferta económica.

El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiere incurrido en mora para recibirlos.

El plazo total para la entrega del suministro coincidirá con el trámite previsto en la cláusula 31 PCAP, a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato o en caso de suministros a precio unitario desde que se efectúe el pedido, el cual no se podrá demorar más allá de diez días naturales desde la concreta conclusión de los trabajos de instalación de las luminarias.

6. REVISIÓN DE PRECIOS.

Atendiendo a lo establecido en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la Economía Española y a la modificación operada en el artículo 103 y siguientes LCSP, así como las previsiones contenidas en el Real Decreto 55/2017, de 3 febrero, que desarrolla la Ley 2/2015, y a la vista de la duración del contrato del estudio de costes que figura en el expediente, al presente contrato no se le aplica fórmula de revisión de precios.

7. EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales dentro del horario de atención al público general establecido para las oficinas municipales del Ayuntamiento de MANSILLA MAYOR.

Asimismo, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 63 LCSP se ha articulado el perfil del contratante del Ayuntamiento de MANSILLA MAYOR, dicho perfil deberá alojarse de manera obligatoria en la Plataforma de Contratación del Sector Público, gestionándose y difundándose exclusivamente a través de la misma.

En el perfil del contratante se publicarán todos los datos que exige la ley (memoria justificativa, justificación del procedimiento, pliegos, documentos de aprobación, anuncios de convocatoria, de adjudicación, de formalización, número de licitadores, actas de las Mesas, informes de valoración y anormalidad, etc. y que producirá los efectos que en cada caso determina la Ley 9/2017.

8.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS





Como contrato administrativo todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa de los Tribunales con fuero en el municipio de MANSILLA MAYOR (LEON).

Contra las resoluciones del órgano de contratación que pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso administrativo de reposición ante el órgano de contratación.

Contra el acuerdo de aprobación del expediente licitatorio, del que forma parte el presente pliego, de conformidad con subsección 1, de la sección 1, del Capítulo 1, del Título I del Libro II LCSP, es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, en el plazo de dos meses contados desde la fecha anteriormente indicada. No obstante, ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

Los actos y decisiones a que se refiere el apartado 2 del artículo 44 LCSP cuando se refiera a los contratos de servicios cuyo valor estimado sea superior a 100.000 euros, en vez de recurso potestativo de reposición, los legitimados podrán interponer recurso especial en materia de contratación, previsto en el artículo 44 LCSP, siendo objeto de este recurso los actos enunciados en el artículo 44.2 del citado artículo.

Antes de interponer el recurso especial, las personas físicas y jurídicas, legitimadas para ello, podrán solicitar ante el órgano competente para resolver el recurso la adopción de medidas provisionales a que se refiere el artículo 49. Tales medidas irán dirigidas a corregir infracciones de procedimiento o impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, y podrán estar incluidas, entre ellas, las destinadas a suspender o a hacer que se suspenda el procedimiento de adjudicación del contrato en cuestión o la ejecución de cualquier decisión adoptada por los órganos de contratación.

El procedimiento y el plazo para la interposición de este recurso especial será el establecido en el artículo 50 y 51 LCSP y el órgano competente para resolverlo será el establecido en el artículo 46 LCSP.

9.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN CONTRATO

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastantes, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se descontará de la factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago, si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio, la compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 600,00 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.





Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

10.-PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento ABIERTO SIMPLIFICADO, en aplicación de los artículos 159 y siguientes LCSP.

La tramitación utilizada será ORDINARIA.

El contrato se adjudicará atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa atendiendo a los criterios de adjudicación que se establece en el anexo I.

11.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN.

Los anuncios de licitación se publicarán en todo caso en el perfil del contratante situado en la plataforma de contratación del Sector Público.

II.- CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

12. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

A. Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras y que cumplan los siguientes requisitos:

- *Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.*
- *No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 71 LCSP.*
- *Tener en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.*
- *Estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público. Al tratarse de un contrato de suministros, no será exigible acreditar la CLASIFICACIÓN.*
- *Disponer de la habilitación profesional legalmente exigible para realizar las prestaciones del contrato.*

Los licitadores deberán disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para garantizar la total ejecución del contrato, si bien la acreditación solo se exigirá al licitador propuesto como adjudicatario; y que se acreditará mediante declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, acreditada mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada ante Hacienda (modelo 390). El volumen global de negocios deberá presentar un importe superior a 1,5 veces el precio de licitación del contrato excluido IVA.





Los licitadores deberán disponer de la solvencia técnica suficiente para garantizar la total ejecución del contrato, si bien la acreditación solo se exigirá al licitador propuesto como adjudicatario; y que se acreditará mediante relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, atendiendo a tal efecto a los dos primeros dígitos de los respectivos códigos CPV, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en suministros de igual o similar naturaleza que los del contrato deberá igual o superior a 1,5 veces el valor estimado del contrato excluido IVA. Los certificados de buena ejecución de los suministros incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante del suministro.

B. Los licitadores que concurriesen en representación de una sociedad deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos serán debidamente bastanteados por el secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

C. El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles.

Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, en caso de adjudicarse, acreditarán su capacidad y clasificación. Deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. A efectos de acreditación de la solvencia de las empresas que concurran en UTE, al amparo de lo previsto en el artículo 69 LCSP, se sumará la solvencia de todas las empresas que vayan a integrar la unión temporal, siendo en todo caso necesario que cada miembro de la UTE tenga como mínimo la solvencia siguiente:

- Solvencia económica: estar dado de alta en el epígrafe del IAE correspondiente a alguna de las prestaciones objeto del contrato y acreditar haber realizado alguna actividad mercantil en dicho sector en los cinco últimos años.
- Solvencia técnica: experiencia en la ejecución de al menos un contrato en los últimos cinco años en alguna de las prestaciones objeto de este contrato.

En todo caso cada integrante de la UTE deberá de disponer de la solvencia económica y técnica proporcional al menos en el porcentaje de participación de la UTE.

En caso de que algún licitador aporte la solvencia necesaria a través de medios externos de acuerdo con lo previsto en el artículo 75 LCSP, además de acreditar que dispone efectivamente de los medios de otras empresas, será en todo caso necesario que disponga de un mínimo de solvencia a través de los medios propios, este mínimo será el exigido en el apartado anterior para las UTES.

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNSZLECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 6 de 36



Para acreditar la solvencia se deberá de aportar un compromiso por escrito de ambas entidades formalizado ante notario o autoridad administrativa a presentar por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta y previo requerimiento de la administración.

Por lo que respecta a los criterios de solvencia económica y financiera, el poder adjudicador exigirá que en ese documento que acredite el compromiso y se exigirá que conste expresamente la responsabilidad conjunta y de carácter solidario entre ellas.

Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, así como la firma de todos los empresarios.

La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor y su duración deberá extenderse hasta la cancelación de la garantía definitiva del contrato.

La presentación de ofertas presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de este Pliego y la del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la licitación.

Asimismo, los licitadores no podrán suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo han hecho individualmente, ni figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas en contravención de las mismas.

13.- GARANTÍAS

*No procederá la constitución de **garantía provisional** por parte de los licitadores en el procedimiento abierto simplificado*

Garantía Definitiva.- *El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA. Se constituirá igualmente una **garantía complementaria** por importe igual al de la definitiva, que se comportará como tal, y que vendrá a avalar los posibles perjuicios causados al Ayuntamiento a consecuencia de una mala ejecución del contrato y que repercutan en la deficiente o imposible justificación de la subvención que financia el mismo. En todo caso, la garantía incluirá la reposición de luminarias.*

Podrán constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 LCSP y en las condiciones recogidas en los artículos 55, 56 y 57 RGCAP, debiendo depositarse en la Caja de la Corporación a fin de proceder a la adjudicación definitiva. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, 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 han quedado clasificadas las ofertas, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 150.2 in fine LCSP.

En caso de que se hagan efectivas sobre las garantías las penalidades o indemnizaciones

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:





exigibles al adjudicatario, éste deberá reponerlas o ampliarlas en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

También deberá reajustarse en caso de modificación del contrato que supongan variación del precio del mismo en los términos del artículo 109.3 LCSP.

Las garantías constituidas para responder de la correcta ejecución del contrato, conforme al artículo 111 LCSP, serán devueltas una vez concluido el mismo y efectuada la total recepción del mismo, previo informe de los servicios técnicos competentes, así como transcurrido el plazo de garantía, debiendo tenerse en cuenta a estos efectos el contenido del artículo 111 LCSP.

14.-PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el empresario de todas las prescripciones incluidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa o al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores o empresas clasificadas del Sector Público. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones se presentarán de forma manual en el Registro General del Ayuntamiento de Mansilla Mayor en un SOBRE ÚNICO en el que se incluirán los anexos siguientes:

- Anexo I: declaración responsable
- Anexo II: oferta económica y criterios valorables matemáticamente.
- Anexo III: declaración de confidencialidad documental y protección de datos personales
- Anexo IV: declaración de veracidad documental
- Anexo V: autorización para el uso de la dirección de correo electrónico como medio de notificación electrónica
- Anexo VI: renuncia a la devolución de la documentación administrativa
- En el caso de que se recurra a la solvencia con medios de otros, compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP. En este caso, la declaración responsable conforme al Anexo I deberá aportarse igualmente por la empresa a la que se recurra para acreditar la solvencia.
- En el caso de que se concurra como UTE, compromiso de constituir la UTE de conformidad con lo establecido en el artículo 69.3 LCSP. En este caso, la declaración responsable conforme al Anexo I deberá aportarse por cada empresa participante en la UTE.
- En el caso de empresas extranjeras, declaración de sometimiento a la jurisdicción de los de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.





El plazo de presentación de las proposiciones será de 15 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición para el presente contrato. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD, CAPACIDAD Y SOLVENCIA

Los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia sólo serán exigidos al contratista propuesto como adjudicatario de acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 LCSP.

En caso de resultar propuestos como adjudicatario, deberán acreditar las circunstancias anteriores como requisito previo y obligatorio a la adjudicación mediante la documentación que se relaciona a continuación:

1. Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.

2. En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).

3. Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.

4. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la Empresa, de acuerdo con lo exigido en la cláusula 12 de este pliego.

5.- Certificación de efectiva inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas en el Sector de la construcción. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, Reguladora de la Subcontratación en el Sector de la Construcción en su artículo 2.b) se exige a las empresas que pretendan actuar como contratistas o subcontratistas su inscripción en el





Registro de Empresas Autorizadas y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, que exige la obligación de la inscripción desde el 26 de agosto de 2008 con carácter previo al inicio de su intervención en el proceso de subcontratación en el Sector de la Contratación como contratistas o subcontratistas, deberá acreditarse dicha inscripción. En el ámbito de Castilla y León, se crea por la Orden EYE/880/2008 de 30 de mayo.

6.- Declaración responsable de que en este expediente SI/NO presentan proposición económica otras sociedades del mismo grupo empresarial (entendiéndose por tales aquellas que se encuentren en algunos supuestos del artículo 42 del Código de Comercio). (Si la declaración es afirmativa, deben indicarse las denominaciones sociales de las citadas empresas)

7.- Certificación administrativa positiva de la entidad correspondiente en relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

8.- Certificación administrativa positiva de estar al corriente de las Obligaciones Tributarias con el Ayuntamiento de MANSILLA MAYOR.

9.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

10.-En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de MANSILLA MAYOR, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes de cada una de las empresas que integrarán la UTE.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, según el cual el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con sus respectivos países, y en la 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. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 20, 21 y 22 LCSP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En todo caso se acompañará el N.I.F. del representante legal y CIF de la entidad (copias notariales o compulsas).

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNSZLECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 12 de 36



acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La inscripción en el Registro de Licitadores de una Comunidad Autónoma acreditará idénticas circunstancias a efectos de la contratación con la misma, con las entidades locales incluidas en su ámbito territorial, y con los restantes entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

El certificado se acompañará de una declaración responsable del licitador en la que manifiesta que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación y están actualizados. No obstante, en este caso cuando la empresa inscrita en un Registro de Licitadores del Estado o de la Junta de Castilla y León no esté clasificada deberá de aportar la documentación referida a la solvencia económica y técnica y profesional.

Para participar en el procedimiento abierto simplificado, será obligatorio que los licitadores que se presenten en las licitaciones estén inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

15.- ASPECTOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA ADJUDICACIÓN

1º.- Mayor baja económica de precios del proyecto (hasta 80 puntos)

La oferta más baja obtendrá la máxima puntuación aplicándose para las restantes ofertas admitidas la puntuación directa proporcional al precio de licitación atendiendo a una regla de tres inversas.

$$X=A1*C/A2$$

Siendo:

A1 Oferta económica más ventajosa

A2 oferta económica de la oferta i

Tendrán la consideración de ofertas anormalmente bajas las que así resulten tras la aplicación de los parámetros objetivos establecidos en el artículo 85 RGLCAP.

2.- Ampliación del plazo de garantía (hasta 10 puntos)

Se valorará la ampliación de garantía por encima del plazo establecido en los pliegos. La puntuación se otorgará a razón de 1 punto por cada año de ampliación de la garantía, no admitiéndose ni valorándose fracciones. En todo caso, la garantía incluirá la reposición de luminarias.

3.- Prestación de fianza voluntaria (hasta 10 puntos)

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNSZLECY3JKETJ5HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 36



Se valorará la prestación de fianza voluntaria, que se comportará a todos los efectos como mayor garantía definitiva. La puntuación se otorgará a razón de 1 punto por cada punto porcentual, tomando como base el valor estimado del contrato, hasta un máximo del 10%. En este caso, se tendrán en cuenta las fracciones hasta un máximo de dos decimales.

Resolución de empates

Si existiera igualdad entre dos proposiciones, se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

16. VARIANTES Y MEJORAS

Los licitadores no podrán proponer variantes ni mejoras al proyecto.

17.-CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS

La Mesa de Contratación es el órgano técnico de asistencia al órgano competente para contratar, cuya composición se integrará de conformidad con las previsiones de la Disposición Adicional segunda LCSP, como sigue:

- 1º. Presidente, el alcalde del ayuntamiento o persona en la que delegue
- 2º. Secretario, quien lo sea de la corporación, con voz y con voto.
- 3º. Personal técnico: un empleado público de perfil jurídico experto en contratación y otro de perfil económico especializado en el análisis y determinación de la anormalidad de las bajas en las ofertas contractuales. Ambos se solicitarán a la Diputación Provincial de León, habida cuenta de la escasez de medios con los que se cuenta por parte del ayuntamiento de MANSILLA MAYOR.

La concreta composición será publicada en el perfil del contratante en cumplimiento de lo preceptuado en el Artículo 21 RGLACP.

La apertura de plicas se realizará de conformidad con lo establecido en esta cláusula y lo previsto en el artículo 157 LCSP.

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNS2LECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 36



De todas las reuniones de la Mesa de contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido en cada reunión, incorporándose a las mismas, en su caso, los informes que se evacuen para auxiliar las decisiones de este órgano.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados referentes a la acreditación de la CAPACIDAD Y SOLVENCIA en el quinto día hábil posterior a la conclusión del plazo para la presentación de ofertas a las 10 horas de la mañana. A los licitadores cuya proposición contenga defectos subsanables se les concederá un plazo de TRES DIAS HÁBILES para su subsanación, comunicándoles telefónicamente o mediante fax este plazo y las deficiencias de su documentación desde el Departamento de Contratación del Ayuntamiento, y mediante exposición pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos en la cláusula 14 de este Pliego, o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleja el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas. Si no fuese preciso realizar requerimiento de subsanación, se procederá a la apertura del resto de documentación contractual a fin de garantizar la pronta conclusión del expediente licitatorio.

La valoración y clasificación de las ofertas se realizará en el Ayuntamiento, en los plazos indicados en el párrafo anterior. Si existiesen defectos en la documentación aportada por algún contratista y se conceda un plazo para la subsanación de los mismos, o el órgano de contratación esté pendiente de la recepción de alguna oferta no se procederá a la valoración de las ofertas económicas, posponiéndose previa convocatoria a la mesa de contratación al efecto.

De todo lo actuado y manifestado se dejará constancia sucinta en el acta que se levantará al efecto.

La Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos que considere oportunos para realizar la valoración de las ofertas técnicas. No obstante, tendrá la condición de preceptivo para este órgano de asesoramiento el dictamen del redactor del proyecto sobre la adecuación de las luminarias propuestas por los licitadores con el concreto tipo de luminaria descrita en el proyecto técnico que ha de servir de base a esta licitación, a la vista del cual, se excluirán las ofertas que no reciban el visto bueno del técnico, extremo que se habrá de indicar expresamente en la propuesta de adjudicación.

Será público el acto de apertura de los sobres, no así las deliberaciones tendentes a la determinación de la puntuación correspondiente a los diferentes criterios de adjudicación previstos, las cuales, a fin de garantizar el debido rigor en su aplicación, serán a puerta cerrada, sin perjuicio de que la transparencia de las mismas quede acreditada con la publicación de las actas en el perfil de contratante de este ayuntamiento.

Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del contratista o contratistas incluido en ella.

18.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

El carácter anormal de las bajas se apreciará de conformidad con el artículo 85 RGLCAP.

En caso de ofertas anormales deberá justificarse expresamente por el contratista que los costes de personal se han estimado de acuerdo con el convenio colectivo sectorial que vayan a





ejecutar los trabajos y sus cotizaciones sociales, rechazándose la justificación que no acredite adecuadamente tal extremo.

Se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque no cumplen con las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral. No se admitirá la viabilidad de una oferta que no justifique en su importe que los gastos de personal en los que va a incurrir se han calculado teniendo en cuenta el convenio colectivo que le sea a aplicación a los trabajadores que vayan a ejecutar los trabajos objeto del contrato, o el indicado como referente este pliego en caso de inexistencia de convenio directamente aplicable, con sus cargas sociales, cuotas de la Seguridad Social, y retención del IRPF.

Para el resto de la regulación en materia de ofertas anormalmente bajas se estará a lo establecido en el artículo 149 LCSP.

La no justificación de una baja anormal en plazo implicará la exclusión automática del procedimiento licitatorio, así como de la imposición de la penalidad.

19.- DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR UN CONTRATO Y DESISTIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN.

Habrá que estar a lo establecido en el artículo 152 LCSP. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración. En estos casos el ayuntamiento compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hayan incurrido, previa justificación de los mismos, hasta un máximo del 1% del precio de licitación.

20. ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones para posteriormente elevar la propuesta al órgano de contratación. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Se podrá declarar desierta la licitación si ninguna oferta resulta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Una vez aceptada la propuesta, los servicios correspondientes requerirán al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para que presente la siguiente documentación:

- 1) Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 15 y 16 RGCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.*
- 2) Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 14, 15 y 16 del RGCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.*





3) Documento acreditativo de la constitución de las garantías definitiva y complementaria, así como de la fianza voluntaria, en el caso de que se haya ofertado como criterio de valoración.

4) Documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 LCSP.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de MANSILLA MAYOR. La Administración Local, de oficio, comprobará el cumplimiento de dicha obligación.

El contratista propuesto como adjudicatario deberá presentar toda la documentación acreditativa de la personalidad y características exigida en la cláusula 14 de este pliego y prevista en el artículo 140 letras a) a c) del apartado 1 tanto del licitador como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra.

La documentación se ha de presentar en documentos originales o copias Autenticadas. En todo caso, los datos que acredite esa documentación han de estar vigentes en el momento de finalizar el plazo de presentar ofertas.

En caso de que el propuesto como adjudicatario no aportase la documentación exigida en el plazo establecido o de la misma se dedujese que no cumple los requisitos para realizar este contrato, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que puedan reclamarse frente a los candidatos que hayan incurrido en falsedad al realizar su declaración responsable para participar en la esta contratación

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los dos meses siguientes a contar desde la apertura de las proposiciones. La adjudicación deberá ser motivada, y contendrá la información a que se refiere el artículo 151.2 LCSP; y se notificará a los participantes y se publicará en el perfil del contratante.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación en la forma prevista en el artículo 151 LCSP, en documento administrativo, pudiendo no obstante elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano





de contratación requerirá 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, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150.

La formalización de los contratos, junto con el correspondiente contrato se publicarán en el perfil de contratante del órgano de contratación y contendrán la información recogida en el anexo III de la Ley. En el procedimiento simplificado abreviado, la formalización del contrato podrá sustituirse por la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

III.- EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

22.- COMIENZO DE LOS TRABAJOS

La fecha oficial de comienzo del plazo de ejecución del contrato y de los trabajos de él derivados será el día siguiente a la formalización del contrato.

23.- NORMAS GENERALES

El contrato se realizará con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas, y a lo especificado en este pliego, así como del resto de los documentos contractuales, y la propuesta que el adjudicatario haya hecho en su oferta. Y, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, dieran el responsable del contrato o el órgano de contratación.

El contratista queda obligado a aportar, para la realización del suministro, el equipo y los medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman el mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación deberá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 62 LCSP.

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:





La supervisión de las actividades será realizada por el responsable del contrato en su caso independientemente de que el órgano de contratación se encargue de seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.

A través de este control se verificará la ejecución del cumplimiento del contrato en todos sus términos y se darán las instrucciones precisas al responsable de la empresa para el correcto desarrollo de las actuaciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 94 RGLCAP.

El contratista facilitará la visita y examen de cualquier proceso o fase de los trabajos.

El adjudicatario designará a un responsable de la empresa en la ejecución del contrato que será el responsable directo de las relaciones e incidencias que se produzcan en la ejecución del contrato. El responsable deberá estar localizable en todo momento y velará por el estricto cumplimiento de las obligaciones y será el que reciba las instrucciones del responsable municipal del servicio.

25.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

El contratista detentará los siguientes derechos:

- *Al abono de facturas, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo. El adjudicatario tiene derecho al abono de los trabajos que realmente ejecute y conforme a los precios convenidos.*
- *Al abono de los intereses de demora en el pago de las facturas de conformidad con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017.*
- *El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada*
- *A la revisión de precios en los términos a que se refiere en este Pliego.*
- *A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las facturas conformadas superior a cuatro meses, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación tal circunstancia a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el artículo 198 de la ley 9/2017. Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.*
- *A la devolución de la garantía definitiva, una vez realizado el suministro, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.*
- *A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en los artículos 211 y 306 de la ley 9/2017.*
- *A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración.*

El contratista estará obligado a:

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNS2LECY3JKETJ5HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 19 de 36



- *Ejecutar el contrato de conformidad con el Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.*

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí mismo o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del con

- *trato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una Orden de la Administración, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. Por otra parte, el deber de diligencia en la ejecución de la prestación condiciona la efectiva obtención de la financiación que ha permitido la licitación del presente procedimiento, de forma que, si por culpa del contratista, no resultara posible realizar la justificación de la subvención comprometida, la administración contratante no abonará ningún importe por encima de la cantidad inicialmente comprometida en la financiación del proyecto, si es que ha ello diera lugar la licitación del contrato, debiendo asumir el contratista la parte restante.*
- *Serán a cargo del contratista el pago de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de formalización del contrato.*
- *Todos los gastos de comprobación, dirección, inspección y liquidación del suministro serán, asimismo, por cuenta del contratista.*
- *Durante la entrega del suministro, y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los defectos que en el mismo puedan advertirse.*
- *El adjudicatario deberá entregar los bienes dentro del plazo comprometido.*
- *El adjudicatario no podrá introducir o ejecutar modificaciones, sin la debida aprobación de dicha modificación y el presupuesto resultante por la Administración. En otro caso, no podrá el contratista ejecutar ningún tipo de trabajo que supere por su cuantía el presupuesto fijado, no habiendo lugar a indemnización alguna, ni se abonará el exceso al adjudicatario, delimitándose las responsabilidades a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.*
- *Todos los gastos necesarios para la completa ejecución de los trabajos, son de cargo del contratista desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación de la licitación.*
- *El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y suministros realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.*
- *Cumplir y asumir cada uno de los puntos desarrollados en el objeto del contrato y las mejoras alegadas en el precio ofertado.*
- *Introducir en la ejecución del contrato aquellas recomendaciones y sugerencias que los servicios municipales consideren oportunas para conseguir los objetivos perseguidos.*
- *Disponer de la infraestructura de personal y material necesarios para dar cumplimiento al*

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNSZLECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 36



objeto del contrato.

- *No se precisa la concertación de póliza de seguro de responsabilidad civil, si bien queda claro que el riesgo y ventura de la prestación, hasta la definitiva entrega del suministro y de la obra, serán por cuenta del contratista adjudicatario.*
- *El contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.*
- *Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución. Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en el Presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*
- *El adjudicatario está obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato, y de los plazos parciales, si los hubiere.*

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos del contrato, anuncios, suplidos notariales en caso de impuestos, y todos los demás que se originen según las disposiciones vigentes.

El contratista está obligado a conservar y a tener, a disposición de la Dirección, únicamente cuando lo considere el Ayuntamiento el Libro de Ordenes diligenciado previamente por la misma que, cuando proceda, anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma. El contratista estará obligado por sí o por medio de su delegado a firmar el oportuno acuse de recibo de tales instrucciones. El Libro de Ordenes se abrirá

- *en la fecha de iniciación de los trabajos y se cerrará una vez finalizado el plazo de garantía que en su caso se establezca.*
- *Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de Organismos Oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.*
- *Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.*
- *El contratista facilitará al Ayuntamiento, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, etc.*
- *Aceptar las modificaciones que no superen el 20% del precio inicial del contrato IVA excluido.*
- *Así mismo, serán por cuenta del contratista los gastos de elaboración, así como la colocación y retirada, cuando proceda, del cartel de obra, que se elaborará según los criterios establecidos en las bases que rigen la convocatoria de ayudas que sufragan este contrato.*

El contrato se entenderá realizado a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios, sino en los casos de fuerza mayor.

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNSZLECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 36



26.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DE ESTE CONTRATO QUE PUEDEN SER CAUSA DE RESOLUCIÓN

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. *El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.*
- b. *Las obligaciones establecidas en el presente pliego en relación con la subcontratación*
- c. *El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.*
- d. *En relación con el personal que ejecuta el contrato, el adjudicatario deberá adoptar las siguientes medidas, cuyo cumplimiento se considera igualmente «condición especial de ejecución del contrato»:*
 - *El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y el cumplimiento del convenio colectivo sectorial y territorial aplicables.*
 - *El contratista realizará todos los trabajos incluidos en este contrato con el personal previsto en el PPT y/o en su oferta, y garantizará que en todo momento el suministro se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.*
 - *Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de MANSILLA MAYOR. Se destinará a la ejecución de este contrato preferentemente personal ya integrado en la plantilla de la empresa. Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá hacerlo bajo alguna modalidad de contratación que vincule a los trabajadores directamente con la empresa adjudicataria del mismo, incluyendo, siempre que sea posible, una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales y de la categoría profesional prevista en el pliego técnico. El Ayuntamiento de MANSILLA MAYOR no tendrá ninguna intervención en la selección de este personal.*
 - *Será responsabilidad del contratista organizar la prestación contratada de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.*
 - *El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato en su caso.*
 - *El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal*





que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

- El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento, y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen para este Ayuntamiento otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a estos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acatan órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar MENSUALMENTE (independientemente de fraccionarias, se habrá de comprobar el cumplimiento de las respectivas obligaciones durante la vigencia nominal del contrato) ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato o ante el responsable del contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la SS, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato, correspondiente elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación que se deberá de anexar al documento contable "O" de los meses de abril y octubre. En Ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

27.- RESPONSABILIDAD

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

Será por cuenta del adjudicatario indemnizar, conforme a lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 9/2017, los daños que se originen a terceros.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal a cargo de la empresa o entidad adjudicataria en el ejercicio de su trabajo, la misma asumirá lo dispuesto





para tales supuestos en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.

Terminado el plazo de garantía sin que la administración haya formalizado reparos o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por la prestación efectuada.

28.- VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS Y RÉGIMEN DE PAGOS

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus posibles modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por el Ayuntamiento.

El importe del trabajo realizado se acreditará por medio de factura y certificación de obra, facturando a tal efecto con carácter mensual, con el carácter que les atribuye el artículo 198 LCSP. El pago se realizará previa entrega de factura a través de la plataforma FAC-e, por mensualidad vencida.

El pago del suministro no se hará efectivo hasta la formalización de la recepción del mismo por los servicios técnicos municipales y previa presentación de la factura reglamentaria emitida por el adjudicatario que deberá ser aprobada por el órgano competente.

29.- MODIFICACIONES, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente, ajustándose a lo previsto en los artículos 203 LCSP, y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 191 con las particularidades previstas en el artículo 207.

En el contrato de suministros en el que la determinación del precio se realice mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, a que se refiere el artículo 205.2.c).3., sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato.

Igualmente, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. También procederá la suspensión del contrato si se diesen las circunstancias señaladas en el artículo 198.5 LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 LCSP.

La ejecución de modificaciones contractuales sin su previa aprobación por el órgano de contratación y formalización de la correspondiente “addenda” al contrato inicial será considerado incumplimiento contractual y llevará aparejada la penalización prevista en la cláusula 34 de este pliego.

A la cesión del contrato y a la subcontratación, le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 214 y 215 LCSP.





A efectos de la subcontratación de las obras, el contratista puede efectuar subcontrataciones parciales de las obras, hasta un límite del 60% del total de las mismas.

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en los 215 y ss. LCSP. Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 215.2 de la ley o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 215.3, con sujeción a lo siguiente:

- *Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 192 de la Ley 9/2017.*
- *Como regla general, su cuantía será de un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente.*

La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

El adjudicatario del contrato deberá de remitir mensualmente, en su caso, relación detallada de aquellos subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberá aportar justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y 217 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que sea de aplicación, siendo su reiteración causa de resolución del contrato. Esta obligación se considera condición esencial de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de penalidades.

30.- RESOLUCIÓN.

Constituirán causas de resolución del contrato las generales establecidas en el artículo 211 y 306 LCSP, y las específicas del contrato de servicio señaladas en el artículo 313 del mismo texto legal, las cuales serán aplicadas y tendrán los efectos también señalados en la ley citada en sus artículos 213 y 306 de la citada ley, así como las establecidas en el artículo 109 del RD 1098/2001 y de las siguientes expresamente establecidas en este pliego:

- *El incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 217 LCSP.*
- *La manifiesta incapacidad o negligencia técnica de la contratista probada con referencia concreta a los trabajos a realizar,*
- *El incumplimiento por el mismo de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el resto de los documentos contractuales.*
- *El incumplimiento reiterado en los suministros establecidos en este contrato.*
- *La pérdida de capacidad profesional para el desarrollo de los servicios contratados.*

31.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

De conformidad con el artículo 210 LCSP el contrato se entenderá cumplido por el contratista

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNSZLECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 36



cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento la totalidad de la prestación. En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el cuadro de características específicas por razón de sus características. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación.

En aplicación de lo previsto en el artículo 300 LCSP, la Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El periodo de garantía tras la finalización de las actividades será de DOS (2) AÑOS a contar desde la recepción del suministro.

En aplicación de lo previsto en el artículo 305 LCSP, si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

32.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS E INDEMNIZACIONES

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, o de los plazos parciales que se hubieran podido establecer, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la fianza o por la imposición de las penalidades diarias conforme lo establecido en el artículo 193 LCSP.

Además de la sanción, se exigirá al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasiona la demora. Dicha indemnización se concreta en los siguientes criterios objetivos:





- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 10%, la indemnización alcanzará el 10% del precio de adjudicación del contrato.
- Cuando se incumpla el plazo total de ejecución en más de un 25%, la indemnización ser del 25% del precio de adjudicación del Contrato.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por el Ayuntamiento un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiera otro menor.

Cuando el incumplimiento del plazo de ejecución, o cualquier otro incumplimiento imputable al contratista impida al Ayuntamiento justificar la inversión ante el órgano concedente de la subvención y suponga la pérdida de la financiación o la obligación de reintegro de la ayuda recibida, además de las indemnizaciones anteriores, deberá indemnizar al Ayuntamiento con el importe total del dinero dejado de percibir.

33.- PENALIDADES CONTRACTUALES POR INCUMPLIMIENTO

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Faltas leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad de la prestación, no sean debidas a una actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios de los equipamientos.

Faltas graves: Se estimarán así aquellas que afecten desfavorablemente a la calidad de acabado del trabajo y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también

- aquellas que ocasionen molestias a los usuarios de los equipamientos o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones.
- Faltas muy graves: Aquellas actuaciones voluntarias o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones o que puedan ocasionar peligro para las personas o cosas.

El incumplimiento de las medidas de seguridad de personas y bienes por parte del contratista será sancionado con multa de hasta el 25% del importe del contrato por cada día de incumplimiento, en proporción al riesgo potencial que tal incumplimiento conlleve.

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNSZLECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 27 de 36



Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusula 26 (obligaciones contractuales esenciales que pueden ser causas de resolución).

Estos incumplimientos serán causa de resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en materia de subcontratación, conllevará una penalización del 50% del importe de lo subcontratado, siendo su reiteración causa de resolución del contrato.

Se considerarán graves igualmente los incumplimientos por parte del adjudicatario referidos a obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la Ley.

Tiene igualmente esta calificación la realización de subcontratas sin la previa autorización del Ayuntamiento en los términos previstos en la cláusula 29 de este pliego.

Se considera igualmente incumplimiento contractual muy grave no acatar y ejecutar las órdenes escritas dadas por el Ayuntamiento, y graves, la inobservancia de las instrucciones verbales.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o tributarias, y el coste de despidos que el Ayuntamiento tuviese que realizar si resulta condenado por cesión ilegal de trabajadores.

En el caso de incumplimientos por parte del adjudicatario de aspectos de su oferta, la indemnización que se exigirá al contratista incorporará la diferencia que en su caso haya existido entre su oferta y la del siguiente contratista al que se hubiese adjudicado el contrato sin tener en cuenta el criterio que no ha cumplido el adjudicatario.

Se considera igualmente incumplimiento contractual muy grave no acatar y ejecutar las órdenes escritas dadas por el Ayuntamiento, y leves la inobservancia de las instrucciones verbales.

Constituirán incumplimientos contractuales graves los demás incumplimientos de las prescripciones de este Pliego, del de Prescripciones Técnicas o de la oferta aceptada del adjudicatario. Se considera muy grave la reincidencia en estos incumplimientos o la no subsanación de los mismos cuando sea requerido para ello por el Ayuntamiento.





Sin perjuicio de las penalizaciones previstas en esta misma cláusula para incumplimientos contractuales concretos, las penalidades que se impondrán al contratista por sus incumplimientos contractuales serán las siguientes:

- *Incumplimientos leves: 1 % del precio del contrato por cada día de infracción o por cada falta si éstas no tienen continuidad en el tiempo.*
- *Incumplimientos graves: 3% del precio del contrato por cada día de infracción o por cada falta si éstas no tienen continuidad en el tiempo.*
- *Incumplimientos muy graves: 5% del precio del contrato por cada día de infracción o por cada falta si éstas no tienen continuidad en el tiempo; pudiendo acordar el órgano de contratación la resolución del contrato en función del perjuicio al interés público que razonablemente pueda preverse ocasione la falta.*

Para la imposición de penalidades se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días hábiles para que formule las alegaciones que estime oportunas, y se resolverá con carácter ejecutivo por el Sr. Alcalde, salvo cuando la sanción que se proponga sea la resolución del contrato, en cuyo caso corresponder su imposición siempre al órgano de contratación, y se estará a lo dispuesto en el RGLCAP el importe de las penalizaciones será deducido de la primera factura que se extienda una vez que se conforme la imposición de la misma o de las sucesivas de ser ésta insuficiente. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de ejecución del contrato. La reclamación de daños y perjuicios podrá instarse en cualquier momento, preferentemente antes de la cancelación de la garantía definitiva.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

La acumulación de faltas graves y muy graves podrá ser motivo para la rescisión del contrato, que deberá, en todo caso, atenerse a lo establecido en la normativa legal de contratación.

Las infracciones de las obligaciones contractuales cometidas por al adjudicatario prescribirán en los plazos siguientes, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la infracción cometida:

- *leves: a los 12 meses*





- graves: a los 24 meses
- muy graves: a los 36 meses

34.- CONTROL DE CALIDAD

El Ayuntamiento se reserva la potestad de solicitar, si lo estime necesario informes, estudios o análisis de calidad de los bienes suministrados a Organismos Oficiales, Empresas o Técnicos independientes del Ayuntamiento y contratista, al objeto de garantizar y exigir la calidad prevista en los pliegos y en la legislación sectorial correspondiente.

En todo caso, será por cuenta del contratista el abono de los honorarios de la redacción de esos estudios, informes o análisis de calidad, deduciéndose su importe de la última factura del suministro, hasta un importe máximo del 5% del precio de los bienes suministrados en la temporada en la que decida realizar el control de calidad.

35.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

El Órgano de contratación del Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato objeto del presente Pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, el contrato celebrado y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos y resoluciones dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia del contratista y cuando así se requiera en la legislación aplicable, previo informe de secretaria, serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa.

EL ALCALDE.- José Alberto Martínez Llorente

ANEXO I.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D _____, con DNI _____, en nombre y representación de la sociedad _____, con CIF _____

Declaro bajo mi responsabilidad:

1º.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación legalmente exigida para concertar con el Ayuntamiento de Mansilla Mayor la ejecución del contrato de **RENOVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LA LOCALIDAD DE VILLAVERDE DE SANDOVAL**.

2º.- Que la empresa a la que represento dispone de solvencia económica y técnica o profesional exigida en el pliego de condiciones., o en su caso la clasificación correspondiente. Igualmente, que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

Igualmente se declara que se acreditará la solvencia con medios de otras empresas: SI/ NO

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNSZLECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 30 de 36



Solo en el caso de que se acredite la solvencia con medios de otras empresas, declaro que existe un compromiso a que se refiere el artículo 75.2 con la empresa _____, para acreditar la solvencia con los medios de la citada empresa. (1)

3º.- Que la empresa que represento acude a la licitación en UTE: SI/ NO (2)

4º.- Que para el presente procedimiento licitatorio ni la persona jurídica ni ninguno de los administradores de la misma en cuya representación actúo está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la administración establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017.

5º.- Que la sociedad que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y autorizo a la administración local a obtener de los organismos pertinentes los certificados que lo acreditan.

6º.- Que la entidad a la que represento no tiene deudas pendientes de carácter tributario con el Ayuntamiento de MANSILLA MAYOR.

7º.- Que en este expediente SI/NO presentan proposición económica otras sociedades del mismo grupo empresarial (entendiéndose por tales aquellas que se encuentren en algunos supuestos del artículo 42 del Código de Comercio). (Si la declaración es afirmativa deben indicarse las denominaciones sociales de las citadas empresas)

8º.- Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. (4)

9º.- Que la entidad a la que represento SI/ NO figura inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en la fecha final de presentación de ofertas

Que las circunstancias reflejadas en los mismos respectos no han experimentado variación. Esta manifestación se reiterará, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda efectuar consultas al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

10º.-. Respecto del Impuesto de Actividades Económicas, marcar con "X" lo que corresponda:

- Estar dado Alta en el I.A.E., en el epígrafe correspondiente a las prestaciones objeto de este contrato, en el momento de presentación de su oferta. SI NO
- Haberse dado de baja en la matrícula del I.A.E. SI NO
- Estar al corriente del pago del último recibo presentado al cobro, en el caso de tener la obligación de tributar por este impuesto. SI NO
- Estar obligado al pago del mismo. SI NO

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNS2LECY3JKETJ5HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectorelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 36



11º.- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, es la siguiente:

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.140 y 159.4.c de la Ley 9/2017, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de Tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato de **RENOVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LA LOCALIDAD DE VILLAVERDE DE SANDOVAL**, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de **MANSILLA MAYOR** a su verificación directa.

En _____, a _____

Fdo. _____

NOTAS: (Si el licitador actuase en su propio nombre y derecho deberá sustituir los términos “administradores” y “sociedad” por los de su propia persona)

- (1) A rellenar solo en el caso de que se conteste que si se acredita la solvencia con medios de otras empresas. En este caso deberá de presentarse una declaración responsable cada una de las empresas
- (2) deberá de presentarse una declaración responsable cada una de las empresas
- (3) deberá de presentarse una declaración responsable cada una de las empresas que constituirá la UTE
- (4) solo en caso de empresas extranjeras

ANEXO II.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F de la Empresa _____), teniendo conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Mansilla Mayor el día _____ solicita tomar parte en esta licitación para la ejecución de la obra **RENOVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LA LOCALIDAD DE VILLAVERDE DE SANDOVAL**, solicita participar en dicho procedimiento y **HACE CONSTAR:**

1o. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales a que se refiere el pliego de cláusulas administrativas.

2o. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos contractuales, si resulta adjudicatario del contrato.

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNS2ZLEC3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectorelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 32 de 36



3º.- Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe siguiente:

-euros IVA excluido (en letra y número)
-euros importe del 21% IVA (en letra y número)
- Total, precio ofertado IVA incluido..... euros (en letra y número)

4º.- Que ofrezco el siguiente plazo de garantía, por encima del mínimo establecido en el pliego de cláusulas administrativas:

5º.- Que me comprometo a prestar fianza voluntaria por importe de euros, lo que constituye un% del valor estimado del contrato.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____





**ANEXO III.- DECLARACION DE CONFIDENCIALIDAD DOCUMENTAL Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

D./D.^a _____ NIF _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ con NIF _____, en calidad de _____, al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Ayuntamiento de Mansilla Mayor para la contratación de las obras y suministro de **RENOVACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO EN LA LOCALIDAD DE VILLAVERDE DE SANDOVAL** y de conformidad con lo previsto en el artículo 133 L.C.S.P

DECLARA

I. Que de la información facilitada considera confidencial la contenida en la documentación que se a continuación se relaciona:

- 1 -
- 2 -
- 3 -

(El deber de confidencialidad del órgano de contratación, así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta del adjudicatario ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles. El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en su caso, la liquidación, los plazos finales de ejecución de la obra, las empresas con las que se ha contratado y subcontratado, y, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato.)

II. Que se compromete a mantener el carácter confidencial de la información que tenga dicho carácter y a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante el plazo previsto en el pliego (Cláusula 54) o en los contratos, y en su caso, en tanto no se liquide la relación contractual (artículo 133.2 L.C.S.P.).

III. Que se compromete a tratar los datos de carácter personal a los que pueda tener acceso durante la tramitación del expediente de contratación y, en su caso, durante la ejecución del contrato dando cumplimiento a las previsiones del 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 y a la libre circulación de estos datos, así como otras disposiciones que sean aplicables.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNS2LECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 36



ANEXO IV.- DECLARACION DE VERACIDAD DOCUMENTAL

D./D.^a _____ NIF _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ con NIF _____, en calidad de _____, al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Ayuntamiento de Mansilla Mayor para la contratación de obras y suministro de **RENOVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LA LOCALIDAD DE VILLAVERDE DE SANDOVAL** y de conformidad con lo previsto en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECLARA bajo su personal responsabilidad:

Que todas las copias que acompaña son reproducción exacta y veraz de los documentos originales de los que traen causa, sin perjuicio, de comprometerse a la presentación de los mismos a requerimiento del Ayuntamiento de Mansilla Mayor por causa motivada por dudas derivadas de la calidad o la relevancia de aquellos en el procedimiento.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____

ANEXO V.- AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO COMO MEDIO DE NOTIFICACIÓN

D/D^a _____ con DNI _____, en nombre y representación (en su caso) de la empresa _____ con domicilio en la calle _____ n^o _____ en relación con la licitación convocada por el Ayuntamiento de Mansilla Mayor para la adjudicación del contrato de **RENOVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LA LOCALIDAD DE VILLAVERDE DE SANDOVAL**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo artículos 151 y 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público,

SOLICITO que cualquier comunicación que el Ayuntamiento de Mansilla Mayor tenga que hacer de cualquier actuación relativa a este procedimiento se me notifique a través de la siguiente dirección de correo electrónico _____ la cual se encuentra habilitada en los términos de lo exigido en la Disposición Adicional decimoquinta de la L.C.S.P.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNS2LECY3JKETJ3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectorelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 36



ANEXO VI.- RENUNCIA A LA DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

D. / D^a _____, con NIF _____ en nombre y representación (en su caso) de la empresa _____ con domicilio en la calle _____ n^o _____ CP _____ de _____ (_____) en relación al expediente de contratación de **RENOVACIÓN DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LA LCOALIDAD DE VILLAVERDE DE SANDOVAL**

RENUNCIA a la devolución de la documentación administrativa presentada una vez transcurridos los plazos para la interposición de los recursos oportunos.

En _____, a __ de _____ de 2_____

Fdo. _____

A efectos de la incorporación del Pliego de Prescripciones Técnicas, se tendrá como tal el proyecto denominado “Renovación del alumbrado público en la localidad de Villaverde de Sandoval”, redactado por Ingeniero D. Miguel Ángel Benavides Robles.

QUINTO. Proceder a la apertura del procedimiento de licitación mediante su publicación en Plataforma de Contratación del Sector Público, publicando tanto el anuncio de licitación con el contenido previsto en el Anexo III de la LCSP, como el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, así como cuanta documentación sea necesaria para la presentación de las ofertas por los licitadores.

SEXTO. Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato, y facultar al Sr. Alcalde del Ayuntamiento para la realización de cuantas actuaciones fueran necesarias en orden a llevar a efecto lo dispuesto en el presente acuerdo.”

Y para que así conste, con la salvedad del artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Mansilla Mayor, a 2 de marzo de 2021.

LA SECRETARIA.- Patricia Gutiérrez Pacios

Vº Bº EL ALCALDE.- José Alberto Martínez Llorente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Mansilla Mayor

Plza. del Ayuntamiento, 2, Mansilla Mayor. 24217 (León). Tfno. 987310906. Fax:



Cód. Validación: 3GNSZLECY3JKE7J3HEXRM2K5X | Verificación: <https://aytomansillamayor.sectorelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 36 de 36