



---

**SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE RESTAURACIÓN Y  
DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL AUDITORIO TEOBALDO POWER**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**1.- OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO**

a) El objeto del contrato será la prestación del servicio de Redacción del Plan Director de Restauración y del Proyecto de Ejecución del Auditorio Teobaldo Power del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT) que acompaña al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP).

b) La contratación obedece a la necesidad de la satisfacción de un interés público, que se concreta en la necesidad de ejecutar el Plan de Infraestructuras Culturales aprobado por la Junta de Gobierno Local, y cofinanciado por el Cabildo Insular de Tenerife, y la ausencia de medios técnicos en este Ayuntamiento para la elaboración de proyectos de instalaciones culturales de esta magnitud.

**2.- RÉGIMEN JURÍDICO**

a) La presente contratación tiene naturaleza administrativa, encuadrable dentro de los contratos de servicios previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

b) La contratación se encuadra en la siguiente clasificación: Categoría 12 del Anexo II del TRLCSP y código principal CPV 7100000-0.- "*Servicios de arquitectura y servicios conexos*".

c) La presente contratación se regirá, en orden descendente en caso de contradicción entre las normas citadas, por las siguientes:

- Por la normativa general de contratación del sector público, especialmente la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, sobre Contratación Pública, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como resto de normativa concordante.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) así como al de Prescripciones Técnicas (PPT).
- Por el documento administrativo que se suscriba para la formalización del contrato.
- Por las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación.

**3.- PARTES DEL CONTRATO**

**3.1.- Órgano de Contratación**

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 2ª del TRLCSP. No obstante, dicha facultad ha sido delegada en el Concejale Delegado de Ordenación y Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico, Medio Ambiente, Infraestructuras en General, Transporte Público y Seguridad.



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

### **3.2.- Responsable del Contrato**

Será responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como dar la conformidad en la facturación presentada por el adjudicatario o, en su caso, la valoración económica de las prestaciones efectivamente realizadas, el Arquitecto Municipal adscrito a la Oficina Técnica.

La tramitación de la facturación correspondiente al contrato corresponderá al Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local.

### **3.3.- Capacidad para Contratar**

a) Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar en los términos regulados por el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificadas, en los términos que se establecen en el presente Pliego. Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato, no pudiendo ser adjudicatarias si las prestaciones del contrato no están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

También podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración y la duración de la unión temporal será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

b) La acreditación de la capacidad de obrar de los empresarios que fuesen personas jurídicas se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de



empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

c) La prueba de no estar incurso en una prohibición de contratar se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, en los términos regulados por el artículo 73 del TRLCSP, o por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

d) Los licitadores podrán actuar por sí o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. En todo caso, los licitadores deberán solicitar y obtener del Secretario General de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar.

e) La presentación de los certificados de inscripción expedidos por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o copia autenticada del mismo, juntamente con una declaración responsable de su vigencia, y en los términos reflejados en éstos, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad, capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como de la concurrencia o no de prohibición de contratar.

#### **4.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA**

##### **4.1.- Clasificación**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 65.1.b) del TRLCSP, para la presente contratación no es exigible clasificación del empresario. No obstante, el empresario podrá acreditar su solvencia, al margen de los criterios que se establecen en el apartado siguiente, mediante su clasificación en los grupos, subgrupos y categorías que se consideren adecuados a tenor del objeto del contrato, siendo suficiente, entre otra que pudiera indicarse por los licitadores, la clasificación siguiente

<b>GRUPO</b>	<b>SUBGRUPO</b>	<b>CATEGORÍA</b>
U	U-7	2 (B)

##### **4.2.- Solvencia económica y financiera**

Indistintamente con la acreditación mediante la clasificación indicada en la cláusula 4.1, los empresarios podrán acreditar la solvencia económica y financiera mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales durante toda la vigencia del contrato, por importe no inferior al valor estimado del mismo. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador.

##### **4.3.- Solvencia técnica o profesional**

Indistintamente con la acreditación mediante la clasificación indicada en la cláusula 4.1, los empresarios podrán acreditar la solvencia técnica o profesional mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, de la misma naturaleza que al que corresponde el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

#### **5.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una vigencia de NUEVE (9) MESES, computados conforme a lo previsto en el PPT, es decir:



- Tres (3) meses para la redacción del Plan Director de Restauración, computados a partir de la firma del contrato.
- Seis (6) meses para la redacción del Proyecto de Ejecución, computados a partir de la fecha de aprobación del citado Plan Director de Restauración.

## **6.- PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO**

### **6.1.- Crédito Presupuestario**

Las obligaciones económicas para atender a este contrato se contabilizarán con cargo a la aplicación presupuestaria 1511.627.00.- "Urbanismo.- Proyectos incluidos en FDCAN" del Estado de Gastos del Presupuesto General de 2017 (Proyecto 2017-3-SO-37-1), o aplicación que pudiera sustituirla.

### **6.2.- Tipo de Licitación y Valor Estimado del Contrato**

El presupuesto total del contrato, que coincide con el presupuesto de licitación y con el valor estimado del contrato, estimado en función de las prestaciones que pretenden realizarse a lo largo de la vigencia del contrato, asciende a CIENTO OCHENTA Y TRES MIL EUROS (IGIC incluido), conforme al siguiente desglose:

<b>Documento</b>	<b>Importe</b>	<b>IGIC</b>	<b>Total</b>
Plan Director Restauración (15%)	25.654,21	1.795,79	27.450,00
Proyecto de Ejecución (85%)	145.373,83	10.176,17	155.550,00
<b>TOTAL</b>	<b>171.028,04</b>	<b>11.971,96</b>	<b>183.000,00</b>

### **6.3.- Revisión de Precios**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP, en relación con la Ley 2/2015 de desindexación de la economía española, el presente contrato no estará sujeto a revisión periódica o predeterminada de precios.

## **7.- GARANTÍAS**

### **7.1.- Garantías Admitidas**

Conforme al régimen previsto en los artículos 96 y 97 del TRLCSP, la garantía podrá constituirse en alguno de los siguientes medios:

- Efectivo o valores de Deuda Pública
- Aval de duración indefinida en los términos definidos en el artículo 56 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RLCAP)
- Contrato de seguro de caución

### **7.2.- Garantía Provisional**

En la presente contratación no se exigirá garantía provisional.

### **7.2.- Garantía Definitiva**

El empresario que resulte adjudicatario del contrato, y para responder a los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP, deberá constituir, en el plazo indicado en el presente Pliego, garantía definitiva equivalente al 5 por 100 del importe de la adjudicación, excluido el IGIC.



La garantía definitiva deberá reajustarse, en la cuantía que corresponda para mantener lo dispuesto en esta cláusula, en los casos siguientes y en el plazo de quince días desde que se notifique tal circunstancia al contratista, incurriendo en caso contrario en causa de resolución:

- De hacerse efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario.
- Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación del precio en más de un 5% del mismo.

La garantía se deberá constituir en la Tesorería General de la Corporación, debiendo venir bastantada por la Secretaría General con carácter previo a su depósito la documentación correspondiente en casos de avales y contratos de seguro.

## **8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

### **8.1.- Tipo de Procedimiento**

El contrato se adjudicará, mediante **procedimiento abierto, y tramitación de urgencia**, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los adecuados para evaluar la proposición más ventajosa para los intereses de la Corporación.

### **8.2.- Criterios de adjudicación.**

**8.2.1.** Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia y con arreglo a la siguiente valoración:

a. Reducción del Plazo de Entrega de los Documentos	55 puntos
b. Redacción de Proyectos de naturaleza similar	45 puntos

**8.2.2.** La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Respecto al criterio de Reducción de Plazo de Entrega de Documentos, la puntuación se desglosará en el siguiente sistema:

- La máxima reducción de plazo de entrega admisible para cada uno de los trabajos ofertados será la siguiente:

<b>Documento</b>	<b>Plazo máximo de reducción</b>
Plan Director de Restauración	20 días naturales
Proyecto de Ejecución	35 días naturales
<b>TOTAL</b>	<b>55 días naturales</b>

- Se valorarán con 0 puntos las proposiciones que presenten una reducción de plazos superior a la señalada para cualquiera de los trabajos ofertados.
- Se valorará asignando 55 puntos a la proposición que presente una reducción total de plazo de 55 días por el conjunto de los trabajos ofertados sin superar el límite máximo establecido para cada uno de ellos. El resto de las ofertas obtendrán 1 punto por cada día de reducción ofertado.

b) Respecto al criterio de Redacción de Proyectos de Naturaleza Similar, se valorará la redacción de proyectos de similares características (tales como auditorios, salas de conciertos, centros de congresos o centros culturales) y/o la dirección de dichas obras por parte del Arquitecto Superior que actúe como Jefe de Proyecto.



A tal efecto, los ofertantes deberán acreditar la autoría de dichos trabajos y presentar fotografías, infografías o planos de los edificios resultantes. No se valorarán las participaciones del resto de integrantes de equipos multidisciplinares en este tipo de trabajos.

Se evaluará cada una de las actuaciones de similares características que se acrediten debidamente por parte de los ofertantes, atribuyéndole a cada uno de ellos la puntuación que se estime adecuada y proporcional, atendiendo a los siguientes criterios:

- Idoneidad de las soluciones arquitectónicas.
- Envergadura de los inmuebles.
- Adaptación al entorno urbano.

Puesto que este criterio depende de un juicio de valor, no cuantificable mediante la mera aplicación de una fórmula, su valoración se realizará con carácter previo a la del resto de criterios que sean cuantificables a través de la aplicación de fórmulas.

c) Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

### **8.3.- Ofertas de los Interesados**

a) Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en los anuncios de licitación correspondientes y en el presente Pliego. A estos efectos, la licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en Perfil de Contratante Municipal (<http://www.laorotava.es/ayuntamiento/perfil-de-contratante>), con enlace en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación así como en el Perfil de Contratante.

b) El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales contados desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil. En casos debidamente justificados, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado en el Perfil de Contratante Municipal.

c) La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro General de la Corporación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería, exigiéndose en ambos casos la presentación de escrito ante el Registro General. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax o por correo electrónico la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos anteriores, se señalan los diferentes datos de contacto y/o envío:

Correo Ordinario:	Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local Plaza del Ayuntamiento, s.n. 38300 LA OROTAVA
-------------------	--



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
de la  
**VILLA DE LA OROTAVA**  
Área de Servicios, Obras  
y Desarrollo Local

Correo Electrónico	contratación@villadelaorotava.org emiliorp@villadelaorotava.org
Teléfono / Fax:	922.32.44.44 / 922.33.45.12

La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas o uno sólo de los medios de entre los varios que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

d) La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido de los Pliegos que rigen la contratación, sin salvedad alguna.

e) Cada licitador podrá presentar sólo una proposición. A su vez, el empresario que haya licitado en una unión temporal con otros empresarios no podrá presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal de participantes en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

#### **8.4.- Contenido de las Ofertas**

Las proposiciones constarán de TRES sobres cerrados, y en el que figurará en cada uno de ellos la siguiente inscripción:

"Proposición para tomar parte en la licitación convocada por el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava para la contratación del SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE RESTAURACIÓN Y DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL AUDITORIO TEOBALDO POWER, presentada por:

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora
- Números de teléfono, fax (en su caso) y dirección de correo electrónico" (siendo esta última la dirección y el medio que, en actos sucesivos, será utilizado a efectos de formular eventuales requerimientos y/o notificaciones)

En cada uno de los sobres se añadirá, además, respectivamente y según proceda:

- SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL
- SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE TRABAJOS SIMILARES
- SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE REDUCCIÓN DE PLAZO Y OFERTA ECONÓMICA

El contenido de cada sobre, que deberá estar redactado en castellano, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

#### **A) SOBRE NÚMERO 1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL**

- a) En los términos previstos en el artículo 146.4 del TRLCSP, declaración responsable indicativa que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que cuenta con los requisitos de solvencia necesarios para la ejecución del contrato, con el compromiso de que, de resultar adjudicatario, aportará la documentación exigida en el presente Pliego en el plazo previsto en el mismo. Dicha declaración se formulará de acuerdo al siguiente modelo:

D....., con D.N.I. nº ....., mayor de edad, con domicilio en ....., enterado y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE RESTAURACIÓN Y



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
de la  
**VILLA DE LA OROTAVA**  
Área de Servicios, Obras  
y Desarrollo Local

DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL AUDITORIO TEOBALDO POWER, en nombre  
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este  
último caso sus circunstancias), formulo declaración en el sentido siguiente:

- a. Que se cumplen las condiciones de capacidad para contratar con la Administración, no estando incurso en prohibición de contratar con la misma.
- b. Que se está en posesión de las condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional para la ejecución del contrato.
- c. Que se asume el compromiso de que, de resultar adjudicatario, se aportará la documentación exigida en el citado procedimiento, y en el plazo previsto en el mismo, acreditativa de las dos circunstancias anteriores, sujeto a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento.

Lugar, fecha y firma del licitador.

No obstante, los licitadores también podrán formalizar esta declaración responsable mediante la inclusión en la documentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) en los términos regulados por el Reglamento (UE) nº 2016/7.

- b) Designación de cuenta de correo electrónico a efectos de notificaciones.
- c) Determinación de los medios personales que se van a adscribir a la ejecución del contrato, identificando las personas que van a formar parte del equipo multidisciplinar que se exige en el PPT y el cumplimiento de los requisitos de experiencia requeridos.
- d) Declaración expresa en relación con la autorización al Ayuntamiento a consultar y recabar de otras Administraciones Públicas la información exigible en este procedimiento, en caso de resultar adjudicatario, conforme al siguiente modelo:

D....., con D.N.I. nº ....., mayor de edad, con domicilio en ....., enterado y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE RESTAURACIÓN Y DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL AUDITORIO TEOBALDO POWER, en nombre  
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), formulo declaración en el sentido siguiente:

- Autorizo al Ayuntamiento de la Villa de La Orotava a consultar y recabar en mi nombre, los certificados de estar al corriente de mis obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Comunidad Autónoma, el Consorcio de Tributos y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como recabar ante esas y cualquier otra Administración, toda información o documentos que resulten exigibles al amparo de esta solicitud
- No autorizo (En este caso, el interesado deberá solicitarlos a la Administración correspondiente y presentarlos en el Ayuntamiento)

Lugar, fecha y firma del licitador.



No obstante, los licitadores también podrán formalizar esta declaración en la propia instancia en que se presente la documentación correspondiente. En cualquier caso, de no presentarse tal declaración en ningún sentido, no se considerará un defecto de la proposición, sino que se entenderá la no autorización y, por tanto, se exigirá la documentación correspondiente del interesado conforme a lo previsto en la cláusula 9 del presente PCAP.

**B) SOBRE NÚMERO 2.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE TRABAJOS SIMILARES**

El contenido de este sobre estará integrado por la documentación relativa al criterio de adjudicación señalado en la cláusula 8.2.2, letra b), del presente Pliego, y deberá contener todos los elementos que son susceptibles de valoración conforme al mismo

En caso de que el licitador considere que en su proposición existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada, todo ello a los efectos previstos en el art. 140 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**C) SOBRE NÚMERO 3.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE REDUCCIÓN DE PLAZO Y OFERTA ECONÓMICA**

El contenido de este sobre estará integrado por la documentación relativa al criterio de adjudicación señalado en la cláusula 8.2.2, letra b), del presente Pliego, y deberá contener todos los elementos que son susceptibles de valoración conforme al mismo, estructurándose en dos apartados:

- a) Oferta de reducción de plazos
- b) Oferta económica

**C.a)** Respecto al primero de los dos apartados (reducción de plazos), deberá contener todos los elementos que son susceptibles de valoración conforme al presente Pliego, formulándose conforme al siguiente Modelo:

D....., con D.N.I. nº ....., mayor de edad, con domicilio en ....., enterado y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE RESTAURACIÓN Y DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL AUDITORIO TEOBALDO POWER, en nombre ..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia en los siguientes plazos:

Documento	Plazo de Ejecución	Días de reducción respecto al Plazo Máximo
Plan Director de Restauración	.... días naturales	.... días naturales
Proyecto de Ejecución	.... días naturales	.... días naturales

Lugar, fecha y firma del licitador.



**C.b)** Respecto al segundo de los apartados (oferta económica), si bien no constituye en el presente contrato un elemento de valoración, su formulación es de contenido obligatorio, formulándose conforme al siguiente Modelo:

D....., con D.N.I. nº ....., mayor de edad, con domicilio en ....., enterado y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE RESTAURACIÓN Y DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN DEL AUDITORIO TEOBALDO POWER, en nombre ..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por los siguientes precios:

Documento	Importe	IGIC	Total
Plan Director Restauración (15%)	25.654,21	1.795,79	27.450,00
Proyecto de Ejecución (85%)	145.373,83	10.176,17	155.550,00
<b>TOTAL</b>	<b>171.028,04</b>	<b>11.971,96</b>	<b>183.000,00</b>

Lugar, fecha y firma del licitador.

Los licitadores podrán, si así lo estiman oportuno, reducir el precio respecto a las previsiones máximas establecidas, pero dicha reducción no será objeto de valoración para la adjudicación del contrato.

#### **8.5.- Mesa de Contratación**

La Mesa de contratación estará integrada por:

<b>PRESIDENTE</b>	El Concejal Delegado de Ordenación y Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico, Medio Ambiente, Infraestructuras en General, Transporte Público y Seguridad. <u>Suplente:</u> El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno.
<b>VOCAL 1</b>	El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue
<b>VOCAL 2</b>	El Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue
<b>SECRETARIO</b>	El Jefe de Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local <u>Suplente:</u> La Jefa de Área de Recursos Humanos y Actividades Preferentes

#### **8.6.- Apertura de Proposiciones**

a) Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá, en **acto no público**, a la calificación de la documentación general contenida en el **sobre número 1** presentado por los licitadores.

b) La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, en el lugar y hora que oportunamente se notificará a los licitadores realizará en **acto público** la apertura del **sobre número 2** de los licitadores admitidos.



Concluida la lectura, oídas las oídas las observaciones que los licitadores pudieran, en su caso, exponer, y confiriendo a los mismos la posibilidad de presentar reclamaciones escritas, en el plazo máximo de dos días hábiles, se dará por concluido el acto público.

c) Realizada la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, en el lugar y hora que oportunamente se notificará a los licitadores, la Mesa de Contratación realizará en **acto público** la apertura del **sobre número 3** de los licitadores admitidos. Previamente a dicha apertura, se dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a los criterios de adjudicación contenidos en el sobre número 2.

Concluida la apertura de las proposiciones, oídas las oídas las observaciones que los licitadores pudieran, en su caso, exponer, y confiriendo a los mismos la posibilidad de presentar reclamaciones escritas, en el plazo máximo de dos días hábiles, se dará por concluido el acto público.

d) La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la **propuesta de adjudicación** razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de selección, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

e) Cuando en la evaluación de las ofertas, y conforme a lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, se identifiquen proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales, se dará audiencia al licitador para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma. Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por los licitadores y los informes técnicos de valoración, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

f) En todo el procedimiento de calificación de documentación y valoración de ofertas, si la Mesa de Contratación observase datos o defectos que requieran aclaración o subsanación, lo requerirá por correo electrónico remitido por el Secretario de la Mesa al licitador correspondiente, concediéndose en todos los casos un plazo no superior a tres días hábiles (como consecuencia de la tramitación urgente del expediente) para que lo conteste o subsane.

### **8.7.- Adjudicación**

a) La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de un mes (al tratarse de un procedimiento de tramitación de urgencia) desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento. No obstante, transcurrido el citado plazo sin resolución de adjudicación, si ningún licitador retira su oferta se continuará hasta la finalización del expediente por el plazo que resulte necesario que, en ningún caso, podrá ser superior a un año desde la finalización del plazo de presentación de ofertas. En caso contrario, deberá solicitarse manifestación expresa a los licitadores de que la oferta continúa vigente.

b) La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar



a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

c) La adjudicación deberá notificarse a los interesados mediante correo electrónico, y, simultáneamente, publicarse en el perfil de contratante. No obstante, si algún licitador así lo requiere, la adjudicación podrá ser objeto de notificación mediante correo postal.

## **9.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN**

Se requerirá al licitador cuya oferta haya sido considerada por la Mesa de Contratación justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de cinco días hábiles (al tratarse de un procedimiento de tramitación de urgencia) desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

1. De la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

- a) Si se trata de empresarios individuales, Documento Nacional de Identidad.
- b) Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar escrituras de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el 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 que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP. Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato. Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

- c) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario General de la Corporación, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.
  - d) Si se trata de una unión de empresarios, deberán aportar la formalización de la unión temporal en escritura pública o el compromiso firme de su aportación con carácter previo a la formalización del contrato.
2. De la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en el presente Pliego o, en su caso, aportar la correspondiente clasificación empresarial sustitutiva de tales medios de solvencia.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

3. Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
de la  
**VILLA DE LA OROTAVA**  
Área de Servicios, Obras  
y Desarrollo Local

---

manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

4. De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, acreditando:

- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Encontrase al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.
- Encontrase al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social

(Así mismo, durante el mismo plazo, se comprobará, mediante la información al alcance de la Tesorería Municipal, el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento por parte de la Entidad)

No será necesaria la aportación de esta documentación en caso de que el interesado haya autorizado al Ayuntamiento a su obtención.

5. En el caso de que la empresa tenga 50 o más trabajadores, documentación acreditativa de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, o declaración responsable en caso contrario.

6. De haber constituido la correspondiente garantía definitiva.

7. Además, para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante

Así mismo, los empresarios extranjeros deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

A estos efectos, la documentación relacionada en los apartados 1 a 3 podrá ser sustituida por la acreditación de la inscripción del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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

## **10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

a) El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de ocho días hábiles (al tratarse de un procedimiento de tramitación de urgencia) siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación y en las oficinas municipales ante la presencia del Secretario General, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**  
de la  
**VILLA DE LA OROTAVA**  
Área de Servicios, Obras  
y Desarrollo Local

---

mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

b) El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

c) No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida, considerándose, además que el adjudicatario ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a instruir expediente para la adjudicación y formalización del contrato con el licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

## **11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**11.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**11.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo obligación del mismo indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. A estos efectos, el contratista se obliga a formalizar póliza de seguro que cubra parcialmente su responsabilidad ilimitada, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas. 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.

**11.3.-** 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, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

A estos efectos, corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que, dentro de las facultades del Ayuntamiento para la supervisión del servicio, esté obligado al suministro de la información correspondiente al cumplimiento de sus obligaciones con el personal.

En particular, el contratista, en relación con el personal adscrito a la ejecución del contrato estará sujeto a las siguientes obligaciones especiales:

- a) Procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean concretas y obedezcan a razones justificadas destinadas a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento.

En concreto, está obligado a mantener al equipo multidisciplinar mínimo que se exige en el PPT y que forma parte de la oferta durante toda la vigencia del contrato. Si por causas excepcionales, alguno de los miembros de dicho equipo debiera ser sustituido, deberá ser solicitada la misma al Ayuntamiento identificándose el nuevo miembro que, en todo caso, deberá cumplir los requisitos exigidos en el PPT. En ningún caso se autorizará la



modificación del Jefe del Proyecto, al ser este un elemento esencial en la determinación de la valoración de las ofertas por el criterio de experiencia en trabajos similares.

- b) Ejercerá de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones en casos de baja o ausencia, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
- c) Velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exlimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los Pliegos como objeto del contrato.

**11.4.-** Serán de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, con el límite máximo de 1.000,00 euros. Los gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General de la Corporación.

**11.5.-** El contratista estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que le sea requerida, vía correo electrónico, toda la información que, en ejecución del contrato, sea necesaria para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 4 de la Ley del Gobierno de Canarias 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

## **12.- ABONOS AL CONTRATISTA**

12.1.- El contratista tendrá derecho al abono del precio estipulado por los servicios efectivamente prestados con arreglo a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas. A estos efectos, el precio se divide en dos prestaciones, la Redacción del Plan Director de Restauración y la Redacción del Proyecto de Ejecución, las cuales pueden ser abonadas de forma independiente.

12.2.- El pago se realizará previa conformidad del responsable designado por el Ayuntamiento, que recibe y supervisa el servicio, contra entrega por parte del contratista de factura electrónica, expedida de acuerdo a la normativa aplicable, emitida al mes siguiente al de realización de los trabajos.

Del indicado precio se deducirán, en su caso:

- a) Las sanciones que, en su caso, correspondan.
- b) Los trabajos que no hayan sido realizados correctamente o en el plazo establecido conforme a lo establecido en el PPT.
- c) Cualquier otro pago efectuado por cuenta del adjudicatario o que proceda realizar por aplicación de las disposiciones de los Pliegos.

12.3. El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y esta Corporación expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.



### **13.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

13.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

13.2. Salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, éste podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación hasta un porcentaje que no exceda del 10% de su importe, en los términos fijados en el PPT y en las condiciones establecidas en los artículos 227 y 228 del TRLCSP.

### **14.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 211, 219 y 282 del TRLCSP, siendo dichas modificaciones obligatorias para el contratista y debiendo ser formalizadas en documento administrativo con carácter previo a la fecha en que surta efectos la modificación.

### **15.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto del contrato.

Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

### **17.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Además de los supuestos de cumplimiento total del contrato, éste se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 de la misma norma.

### **18.- PLAZO DE GARANTÍA Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA**

**18.1.-** El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de DOS (2) AÑOS, a contar desde la fecha del vencimiento del contrato, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el mismo se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

**18.2.-** Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar durante el plazo del contrato y que sean achacables a una deficiente prestación del servicio. El procedimiento para ejecutar lo dispuesto en esta cláusula requerirá la previa audiencia al contratista.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
de la  
**VILLA DE LA OROTAVA**  
Área de Servicios, Obras  
y Desarrollo Local

---

**18.3.-** Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

## **19.- INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS**

**19.1.-** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretación del contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello previa audiencia al contratista. Los acuerdos adoptados serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente.

**19.2.-** Los licitadores podrán solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre el contenido de los Pliegos de Condiciones, mediante instancia o correo electrónico presentado durante los cinco primeros días hábiles contados desde la apertura del plazo de licitación.

El órgano de contratación procederá a contestar las preguntas que se formulen, previos los informes que resulten procedentes, debiéndose dar respuesta a las mismas al menos tres días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas y mediante su publicación, cuando la contestación pueda tener interés general para la totalidad de los eventuales licitadores, en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento.

La formulación de preguntas no interrumpirá el plazo previsto para la presentación de proposiciones. No obstante, de no atenderse a su contestación antes del plazo indicado, y la respuesta sea de interés general, el plazo límite para la recepción de ofertas podrá ser prorrogado por los días que superen dicha fecha, de forma que todos los interesados afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas. Dicho plazo adicional será objeto de publicación, exclusivamente, en el Perfil de Contratante.

En la Villa de La Orotava, a 10 de enero de 2018

**El Jefe de Área de  
Obras, Sevicios y Desarrollo Local**

**Fdo.: Emilio Rico Peinado**