



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

EXPEDIENTE: 57/2025

PROCEDIMIENTO: CONTRATACIÓN OBRAS. ABIERTO SIMPLIFICADO.
TRAMITACIÓN ORDINARIA

ASUNTO: OBRAS PARA LA CREACIÓN DE UN ÁREA DE SERVICIO DE
AUTOCARAVANAS

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE
SIRVEN DE BASE AL PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA,
PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PARA LA CREACIÓN
DE UN ÁREA DE SERVICIO DE AUTOCARAVANAS (MORADILLO DE ROA)**



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

Índice:

A. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO	4
1. OBJETO	4
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	5
3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	5
4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	5
5. JUSTIFICACIÓN NECESIDAD DE REALIZAR EL PRESENTE CONTRATO	5
6. FINANCIACIÓN	5
7. PLAZO DE EJECUCION	6
8. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.....	6
9. RECURSOS Y ÓRGANOS COMPETENTES EN CASO DE IMPUGNACIÓN	6
 B. FASE DE LICITACIÓN, SELECCIÓN, VALORACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	 7
10. APTITUD PARA CONTRATAR	7
11. PROCEDIMIENTO	8
12. PERFIL DE CONTRATANTE	8
13. LICITACIÓN ELECTRÓNICA	9
14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.	10
15. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	10
16. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.	11
17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	12
18. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES	15
19. DECISION DE NO ADJUDICAR, NO CELEBRAR EL CONTRATO O DESISTIMIENTO	17
20. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA OFERTA MÁS VENTAJOSA	17
21. ADJUDICACIÓN	19
22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	20
23. CONFIDENCIALIDAD	20
 C) FASE DE EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO	 20
24. PRERROGATIVAS	20
25. RESPONSABLE CONTRATO, DIRECCIÓN DE OBRA Y DELEGADO OBRA	21
26. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO Y PROGRAMA DE TRABAJOS	21



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

27. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	21
28. PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS	21
29. ABONOS AL CONTRATISTA	22
30. MODIFICACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	22
31. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.....	23
32. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	23
33. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. PENALIDADES	25
34. RECEPCIÓN. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	25
35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	26
36. PLAZO DE GARANTÍA	26
37. LIQUIDACIÓN	26
ANEXO I	27
ANEXO II	28
ANEXO III	30
ANEXO IV	31



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

A. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

1. OBJETO

El objeto del presente contrato, por procedimiento abierto simplificado conforme al artículo 159.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), tramitación ordinaria y pluralidad de criterios de adjudicación, es la ejecución de las obras para la creación de un área de autocaravanas Moradillo de Roa, de acuerdo con el Proyecto Básico y de Ejecución de área de servicios para autocaravanas en Moradillo de Roa, y las determinaciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.

El objeto del contrato constituye una actuación necesaria para la ejecución del proyecto global de CREACIÓN DE ÁREA DE SERVICIOS PARA AUTOCARAVANAS promovido por el Ayuntamiento de Moradillo de Roa ya que ha resultado beneficiario de subvención para la inversión en patrimonio cultural 2025/2026 convocada por la Excm. Diputación de Burgos. Resolución Definitiva Expte. 2024/00055441B de la convocatoria pública de subvenciones para la inversión en patrimonio cultural 2025-2026 (segundo plazo) **Importe concedido: 79.316,29 €.**

El contrato no se encuentra sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo señalado en los artículos 20 y 19 de la LCSP.

El presente pliego, así como los documentos que integran el Proyecto Básico y de Ejecución de área de servicios para autocaravanas en Moradillo de Roa, redactado por la arquitecta Dña. Teresa Martín Aguado, tienen carácter contractual.

Código de identificación de las prestaciones objeto del contrato (CPV):

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

- 45200000-9 Trabajos generales de construcción de inmuebles y obras de ingeniería civil.
- 45210000-2 Trabajos de construcción de inmuebles
- 45220000-5 Obras de ingeniería y trabajos de construcción

Justificación de la no división del contrato en lotes:

De conformidad a lo recogido en el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes. No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente, siendo este el caso.



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

Se considera que el presente contrato **no debe ser dividido en lotes** por tratarse de una obra a ejecutar de forma conjunta para alcanzar el objetivo funcional completo señalado en el Proyecto Básico y de Ejecución de área de servicios para autocaravanas en Moradillo de Roa, puesto que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato puede dificultar su ejecución, al implicar la necesidad de coordinar a una pluralidad de contratistas diferentes.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Órgano de Contratación es el PLENO DE AYUNTAMIENTO.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Se entenderá por **presupuesto base de licitación** el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el Órgano de Contratación, incluido el IVA.

El presupuesto base de licitación, incluidos costes directos, indirectos, gastos generales, beneficio industrial, control de calidad, 21% IVA y demás impuestos aplicables asciende a **113.308,99 €**, según indica el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO SIN IVA	21% IVA	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
93.643,79 €	19.665,20 €	113.308,99 €

Las ofertas serán a la baja y en ellas se entenderán incluidos todos los conceptos y tributos referidos en el párrafo anterior.

No se admiten variantes.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, calculado según establece el art. 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) asciende a 93.643,79 €.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE REALIZAR EL PRESENTE CONTRATO

El Ayuntamiento de Moradillo de Roa ha recibido una subvención para el PROYECTO DE CREACIÓN DE UN ÁREA DE SERVICIOS DE AUTOCARAVANAS., según lo dispuesto en la Resolución Definitiva Expte. 2024/00055441B de la convocatoria pública de subvenciones para la inversión en patrimonio cultural 2025-2026 (segundo plazo). Importe concedido por la Excma. Diputación de Burgos: 79.316,29 €.



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

6. FINANCIACIÓN

El contrato será cofinanciado por la Excm. Diputación de Burgos a través de la CONVOCATORIA PUBLICA DE SUBVENCIONES PARA LA INVERSION EN PATRIMONIO CULTURAL 2025/2026 con un importe concedido de 79.316,29 € y del Ayuntamiento de Moradillo de Roa 33.992,70 €.

Para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan para el Ayuntamiento, del cumplimiento del contrato, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto.

7. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de las obras es de 6 MESES (Arquitecta) a contar desde el día siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo, que se realizará en el plazo máximo de un mes desde el día de la fecha de formalización del contrato.

8. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de obras, de acuerdo con el artículo 13 LCSP. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en el proyecto Básico y de Ejecución del área de servicios de autocaravanas, que constituye el pliego de prescripciones técnicas. En caso de contradicción entre este pliego y el pliego de prescripciones técnicas, prevalecerá el primero, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o que por razón de especialidad técnica deba prevalecer el documento técnico frente al administrativo.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el presente contrato administrativo de obras se regirá por las siguientes normas:

- ✓ **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público**, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- ✓ **Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas**, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público.
- ✓ **Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo**, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre del Sector Público.

Además, el contrato queda sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

9. RECURSOS Y ÓRGANOS COMPETENTES EN CASO DE IMPUGNACIÓN

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra los mismos potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, contándose ambos plazos desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

B. FASE DE LICITACIÓN, SELECCIÓN, VALORACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en alguna prohibición de contratar (artículo 65 LCSP).

Asimismo, en los términos previstos en el artículo 69 y demás concordantes de la LCSP, podrán optar a la adjudicación del presente contrato las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que, en su caso, se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

De conformidad con el artículo 159.4 a) de la LCSP, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través del procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en la fecha final de presentación de ofertas, siempre que no se vea limitada la concurrencia.

Conforme al artículo 86 LCSP, se podrá acreditar la solvencia económica, financiera y técnica estando en posesión de las siguientes clasificaciones, no siendo obligatorio ya que el valor estimado es inferior a 500.000 euros.

- ✓ Grupo G, Subgrupo 4, Categoría 2
- ✓ Grupo C, Subgrupos 2 y 3, Categoría 1

En el caso de que el licitador esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público pero la información del mismo no esté actualizada, la solvencia se acreditará aportando la siguiente información:

a) Solvencia económica y financiera.

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a **93.643,79 euros**.

b) Solvencia técnica.

1. Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, que sean del mismo grupo o subgrupo de clasificación que el correspondiente al contrato o del grupo o subgrupo más relevante para el contrato si este incluye trabajos correspondientes a distintos grupos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del contrato, avalada por certificados de buena ejecución.
2. Indicación del personal técnico u organismos técnicos, integradas o no en la empresa, de los que esta disponga para la ejecución de las obras.
3. Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de las obras, así como de los técnicos encargados directamente de la misma.
4. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos durante los tres últimos años.
5. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por el Órgano de Contratación.

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de ejecución del contrato. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren los números 2) a 5) anteriores.

11. PROCEDIMIENTO

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto simplificado, de acuerdo con la tramitación establecida en el artículo 159 de la LCSP y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación, en los términos establecidos en este pliego, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 145 y 146 LCSP.

12. PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratos del Sector Público: <https://contrataciondelestado.es/>.



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

13. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La licitación del presente contrato tendrá carácter exclusivamente electrónico, por lo que la presentación de las ofertas, la apertura de los sobres, la adjudicación y la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento de adjudicación se realizará por medios electrónicos a través de la Plataforma de Licitación de la Diputación Provincial de Burgos, accesible desde <https://central.burgos.es/>.

Los requerimientos previos a la adjudicación y la relación posterior entre la entidad local y los licitadores y adjudicatario se realizarán a través de la sede electrónica de la entidad (<https://moradilloderoa.sedelectronica.es/>).

Las licitaciones son accesibles desde la URL <https://central.burgos.es/> de dos formas distintas:

1. Accediendo a “**Publicaciones**”, donde se una vez seleccionada la licitación hay que pulsar en “**Personarse como licitador**”.
2. Accediendo a “**Licitación**” y seleccionando después el procedimiento de licitación correspondiente, donde se tendrá acceso a las licitaciones disponibles para ofertar.

En este momento solicitará la identificación del licitador, que podrá acceder con su usuario y contraseña, o con su certificado digital. Si no estuviera dado de alta, podrá solicitarla mediante el botón “Solicitud de Adhesión” o contactando telefónicamente con la Central de Contratación en el teléfono 947 25 86 21.

Para enviar las propuestas se presenta un asistente donde se deberá indicar la información y adjuntar los documentos que solicitan los pliegos correspondientes.

La oferta se considera enviada una vez firmada y obtenido el recibí que genera la plataforma como prueba de la presentación. Si esta se produjese fuera de plazo, será excluida, salvo que se compruebe que ha habido imposibilidad técnica por fallo en la herramienta.

Para obtener más información sobre los trámites electrónicos referentes al registro, presentación de ofertas, o para cualquier otra incidencia referente a la plataforma, el licitador cuenta con el soporte de la Central de Contratación de la Diputación de Burgos, a través del teléfono 947 25 86 21.

Para poder tener acceso a toda la información, así como la posibilidad de firmar documentos y presentar licitaciones, el usuario deberá tener instalada la aplicación de firma “Autofirma” descargable gratuitamente desde:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>.

La presentación de ofertas es responsabilidad exclusiva del licitador, al que se recomienda preparar dichas ofertas con la antelación necesaria, teniendo un margen temporal para la resolución de posibles problemas técnicos. Igualmente, se recomienda precaución en la carga de información y documentos pues la presentación es única, no pudiendo hacer correcciones una vez que se ha enviado la oferta.



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

De conformidad con el artículo 159 LCSP, las proposiciones se dirigirán al Órgano de Contratación y se presentarán, necesaria y únicamente, en la forma, lugar y plazo señalados en el anuncio de licitación.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 23:59:59 horas del 20 día hábil a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma electrónica a través de: <https://central.burgos.es/>.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Los pliegos y demás documentación complementaria se pondrán a disposición de los licitadores en el perfil del contratante del Órgano de Contratación (www.contrataciondelestado.es) garantizando así el acceso a los mismos por medios electrónicos.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación podrá ser objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento del Órgano de Contratación o la Mesa de Contratación, cuando estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

15. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos archivos electrónicos, firmados por el licitador, dentro de los cuales se deberá incluir:

SOBRE A:

- ✓ **Declaración responsable** en la que hará constar que cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento, de conformidad con el modelo del Anexo I del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, deberán presentar una única declaración conforme al modelo del Anexo I, suscrita por todas las entidades que constituyan la UTE, indicando sus nombres y circunstancias, la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

adjudicatarios del contrato.

En caso de que la solvencia económica y financiera y profesional o técnica se acredite a través de solvencia y medios de otras entidades deberá presentarse una declaración responsable firmada por el licitador y por cada uno de los medios externos adscritos a la ejecución del contrato, de acuerdo con el modelo del Anexo III del presente pliego sin perjuicio de que la administración pueda requerir formas de responsabilidad conjunta.

SOBRE B:

- ✓ **Oferta de criterios valorables** matemáticamente, de conformidad con el Modelo de Proposición que se facilita como Anexo II.

16. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación será el órgano competente para calificar la documentación aportada por los licitadores y para efectuar la valoración de las ofertas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 326.6 LCSP, la Mesa de Contratación que intervenga en el procedimiento abierto simplificado regulado en el artículo 159 de la LCSP se considerará válidamente constituida si lo está por el Presidente, el Secretario, un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del Órgano de Contratación y un funcionario que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario.

La composición de la mesa será la siguiente:

- ✓ Presidente: Alcalde-Presidente de la Corporación, D. Fco. Javier Arroyo Rincón.
- ✓ Vocales: Secretario/a-Interventor/a y 2 vocales de la Excm. Diputación Provincial de Burgos.
- ✓ Secretario: Secretario/a-Interventor/a.

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

17.1. CRITERIOS AUTOMÁTICOS

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios cuantificables automáticamente mediante la mera aplicación de fórmulas:

a. Evaluación de la oferta económica: hasta 65 puntos.

Se aplicará la siguiente fórmula para la obtención de la puntuación (Pa) de cada oferta (Of) admitida:



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

$$Pa = \frac{65 \times (PBL - Of)}{PBL - OMB}$$

Siendo,

PBL = Presupuesto Base de Licitación (en euros)

OMB = Oferta Más Baja (en euros)

Of = Oferta económica de la empresa (en euros)

b. Reducción del plazo de ejecución: hasta 15 puntos.

El plazo máximo a reducir será de **60 días** respecto del plazo previsto en el proyecto.

La puntuación se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$Pb = \frac{15 \times Ab}{60}$$

Siendo,

Pb = Puntos obtenidos por la oferta valorada

Ab = Días de reducción del plazo de ejecución ofertado

c. Ampliación del plazo de garantía: hasta 20 puntos.

Plazo máximo de ampliación de la garantía será de 12 meses adicionales sobre el plazo previsto en el proyecto.

La puntuación se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$Pc = \frac{20 \times Ac}{12}$$

Siendo,

Pc = Puntos obtenidos por la oferta valorada

Ac = Meses de ampliación del plazo de garantía indicados en la oferta

Adjudicación en caso de empate

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato 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



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

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.

A efectos de aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos. La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo.

Ofertas económicas anormalmente bajas

El carácter anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

- a) Si concurre un solo licitador, se considerará anormalmente baja cuando la oferta económica sea un 15% más baja que el presupuesto base de licitación.
- b) Si concurren dos empresas licitadoras, se considerará anormalmente baja la oferta económica que sea inferior en más de un 10 % a la de la otra oferta.
- c) Si concurren tres o más empresas licitadoras, se considerará anormalmente baja la oferta económica que sea inferior en más de un 10 % a la media aritmética de todas las ofertas económicas presentadas.

Cuando en aplicación de los parámetros anteriores alguna de las ofertas esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de DOS DÍAS HÁBILES para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como anormalmente baja y del informe técnico que las analice, la Mesa de Contratación propondrá al Órgano de Contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

18. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a la apertura de la proposición presentada por los licitadores en tiempo y forma, verificándose que contengan los documentos y declaraciones responsables indicadas en este pliego.

La mesa de contratación procederá a la apertura de los Sobres «A», que contienen la documentación administrativa y la documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa solicitará a los servicios técnicos la valoración de las mismas que deberá realizarse en un plazo no superior a siete días y que deberán suscribirse por el técnico o técnicos que realicen la valoración.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

A continuación, la Mesa procederá a la apertura de los sobres «B» y evaluará y clasificará las ofertas.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «A») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

Realizada la propuesta de adjudicación, la mesa de contratación procederá, en el mismo acto, a comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

Tras la lectura de las proposiciones y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa procederá a la evaluación y clasificación de las ofertas.

A la vista del resultado, la Mesa de Contratación realizará la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación. En relación con el licitador propuesto como adjudicatario, la mesa comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la clasificación correspondiente, y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

Posteriormente, la Mesa de Contratación requerirá a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación la documentación necesaria para la adjudicación y, en su caso,



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

cualquier otra documentación que no figure inscrita en el Registro de Licitadores, en los términos establecidos en el presente pliego.

En el supuesto de que se identifiquen ofertas que se encuentren incursas en presunción de anormalidad, la mesa seguirá el procedimiento indicado en la cláusula 17. Además, en el caso de que se produzca el empate entre dos o más ofertas, se deberá aplicar el régimen de desempate establecido en el presente pliego.

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

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

19. DECISION DE NO ADJUDICAR, NO CELEBRAR EL CONTRATO O DESISTIMIENTO

El Órgano de Contratación podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la Mesa de Contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Corresponde al Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, adoptar la decisión de no adjudicar o no celebrar el contrato, así como desistir del procedimiento antes de la formalización. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no adjudicar, como el desistimiento del procedimiento, estarán sometidos a los requisitos establecidos en el artículo 152 LCSP.

20. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA OFERTA MÁS VENTAJOSA

De conformidad con el artículo 159.4 a) LCSP, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar 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. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

La Mesa de Contratación requerirá al empresario que haya presentado la mejor oferta o, en su caso, a todas las empresas integrantes de la UTE que haya sido propuesta como adjudicataria, para que en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

la comunicación presenten la siguiente documentación, salvo que los datos consten inscritos en el referido Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público:

a) Capacidad de obrar.

i Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

ii Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

iii La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

iv Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

b) Bastanteo de poderes.

En el caso de que el licitador no esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades del representante debidamente bastanteado por el Secretario/a del Ayuntamiento. Para la obtención del bastanteo deben hacer llegar al Secretario/a los siguientes documentos:

i DNI original del representante.

ii Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.

iii Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades.

c) Solvencia económica, financiera y técnica.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia mediante los requisitos específicos de solvencia económica, financiera y técnica que se señalan en la cláusula 10 de este pliego.

d) Obligaciones tributarias.



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Moradillo de Roa. La administración local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

e) Obligaciones con la Seguridad Social

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

f) Garantía definitiva.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir una fianza definitiva del 5% (cinco por ciento) del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

g) Seguro de responsabilidad civil.

El licitador presentará una copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil incluya las coberturas exigidas en este Pliego (cláusula 32.I), y certificado de la Compañía de Seguros de estar al corriente en el pago de la prima correspondiente a esa fecha.

h) Uniones Temporales de Empresarios.

Para la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

A los efectos de valorar y apreciar la concurrencia del requisito de clasificación respecto de los empresarios que concurren agrupados, se atenderá a las características acumuladas de cada uno de ellos, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, será necesario para proceder a esta acumulación que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de obras, sin perjuicio de lo establecido para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea ni de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y extranjeros que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado signatario del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De no presentar la documentación requerida por la Mesa de Contratación en el



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

plazo indicado o resultar de la misma que el licitador no se halla al corriente con dichas obligaciones, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecido por la Mesa de Contratación, concediéndose a éstos un plazo de SIETE DÍAS HÁBILES para aportar tal documentación.

21. ADJUDICACIÓN

Realizados los trámites indicados en la cláusula anterior, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP.

La adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días naturales, a contar desde la fecha de adjudicación. La notificación se hará por medios electrónicos, con las garantías legalmente establecidas.

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

Si se tratara de una Unión Temporal de Empresas, su representante deberá presentar previamente ante el Órgano de Contratación la escritura pública de su constitución, NIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

La formalización del contrato se realizará en DOCUMENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación. Además, podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

23. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

C) FASE DE EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

24. PRERROGATIVAS

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el artículo 190 de la LCSP, el Órgano de Contratación competente ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

25. RESPONSABLE DEL CONTRATO, DIRECCIÓN DE OBRA Y DELEGADO DE LA OBRA

El Órgano de Contratación designará un Director de Obra que ejercerá las funciones de dirección, inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la correcta ejecución de la obra contratada. El Director de Obra podrá estar auxiliado por el personal que el Órgano de Contratación designe.

El Delegado de Obra del contratista deberá ser un técnico titulado, con experiencia acreditada en obras de similar naturaleza a las que son objeto de este contrato.

De conformidad con el artículo 62.2 LCSP, en los contratos de obras las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por la Dirección Facultativa de acuerdo con los artículos 237 a 246 LCSP.

26. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO Y PROGRAMA DE TRABAJOS

El adjudicatario deberá presentar un programa de trabajos, en los términos que señale la dirección facultativa. Dicho programa deberá presentarse en plazo no superior a quince días naturales desde la formalización del contrato y no podrá modificar ninguna de las condiciones contractuales.

Se deberá indicar la parte del contrato que se tenga previsto subcontratar, señalando su importe (a precios de ejecución material del proyecto) y el nombre o perfil empresarial del subcontratista y la parte que está prevista ejecutar con medios propios. Se aportarán las cartas de compromiso de los subcontratistas de ejecutar las unidades de obras indicadas.

En el plazo de un mes como máximo, contado a partir de la fecha de formalización del contrato, deberá realizarse la comprobación del replanteo y extenderse el acta relativa al mismo.

27. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En el plazo de quince días naturales desde la formalización del contrato, el contratista



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

presentará al Órgano de Contratación el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, que será informado en el plazo de diez días naturales sobre la procedencia de su aprobación.

En todo caso, el plazo máximo para la aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo será de un mes desde la firma del contrato. Si por incumplir el contratista los plazos indicados en el párrafo anterior no fuera posible empezar las obras al recibir autorización para el inicio de las mismas, no podrá reclamar ampliación alguna de plazo por este motivo.

28. PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Tal y como establece el RD 105/2008, el contratista elaborará el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, de acuerdo con el Estudio de Gestión de Residuos incorporado en el Proyecto de las obras.

En cumplimiento de la regulación contenida en el RD 105/2008, el Plan de Gestión de Residuos deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa de la obra y aceptado por la propiedad antes del comienzo de la ejecución de las obras, entrando entonces a formar parte de la documentación de la obra. Cuando el Plan de Gestión de Residuos sufra modificaciones, la Dirección Facultativa debe estar al corriente de dichos cambios y aprobarlos.

Todos los escombros y residuos que se generen como consecuencia de la ejecución de este contrato deberán ser tratados por el contratista con estricto cumplimiento de lo establecido en el R.D. 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, y cualquier otra normativa de residuos peligrosos o medioambiental en general que pudieran resultar de aplicación en el momento de ejecución de la obra. Los escombros y demás residuos que genere la construcción deberán depositarse en un centro de tratamiento legalizado para este tipo de materiales.

29. ABONOS AL CONTRATISTA

El pago se efectuará mediante certificaciones mensuales de los trabajos efectuados que se abonarán de conformidad con lo establecido en los artículos 198 y 240 de la LCSP.

El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la prevista para que las obras se ejecuten en el plazo contractual, salvo que, a juicio de la Dirección de las obras, existiesen razones para estimarlo inconveniente.

El contratista, una vez expedida la certificación de obra, deberá presentar la factura en un registro administrativo. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

que se regulan las obligaciones de facturación, los extremos previstos en el apartado segundo de la Disposición Adicional Trigésimo Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica, y deberá hacer constar en la misma los siguientes códigos:

- ✓ DIR3 Código de Entidad: L01092289
- ✓ DIR3 Órgano de tramitación: L01092289
- ✓ DIR3 Oficina contable: L01092289

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la LCSP, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obras, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

30. MODIFICACIONES Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Las modificaciones del presente contrato de obras se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 191, 203 a 207, y 242 de la LCSP.

El Ayuntamiento de Moradillo de Roa, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el art.198 de la LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el art. 208 de la LCSP.

31. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión a un tercero de las obligaciones y derechos dimanantes del contrato se ajustará al cumplimiento de los requisitos recogidos en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El contratista podrá subcontratar la obra. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos del artículo 215 y 216 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

32. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá observar las siguientes obligaciones:

- a) Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Proyecto Básico y de Ejecución de área de servicios para autocaravanas en Moradillo de Roa que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste diere al contratista el Director de las obras.



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

- b) La ejecución de la obra se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en las obras, salvo en los casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por su parte.
- c) El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.
- d) Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los defectos que en la construcción puedan advertirse.

Si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento de contrato por parte del adjudicatario, responderá éste de los daños y perjuicios durante el término de quince años a contar desde la recepción. Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

- e) El adjudicatario no podrá introducir o ejecutar modificaciones en el contrato sin la debida aprobación de dicha modificación y el presupuesto resultante por la Administración. En otro caso, no podrá el contratista efectuar ningún tipo de obra que supere por su cuantía el presupuesto fijado, no habiendo lugar a indemnización alguna, ni a abono del exceso al adjudicatario, delimitándose las responsabilidades a que hubiere lugar de conformidad con la legislación vigente.
- f) El contratista será responsable de la calidad de las obras y trabajos prestados, así como de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- g) Durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria informará al Órgano de Contratación mediante la presentación de la correspondiente declaración acreditativa de los puestos de trabajo creados, así como de las altas de nuevos trabajadores y de las bajas que se produzcan.
- h) El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto de los salarios mínimos, previsión y Seguridad Social y demás normativa aplicable. El Ayuntamiento estará exento de cualquier litigio que se pudiera suscitar entre la empresa y sus trabajadores o entre éstos y terceros.

Asimismo, el adjudicatario observará rigurosamente la legislación sanitaria y sobre seguridad e higiene en el trabajo.

Si la empresa subcontratara parte de la obra, deberá exigir a la subcontrata los justificantes de cumplimiento de las obligaciones anteriores y entregarlos al Ayuntamiento de Moradillo de Roa. Entre las empresas contratistas y subcontratistas deberán establecerse los medios de coordinación necesarios, según lo dispuesto en el Capítulo V del Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales.

- i) Son asimismo de cuenta del contratista el pago del importe de los anuncios y



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios o de formalización del contrato, pago de tributos, etc., y cualquier otro que se produzca incluso en los casos en que esté reconocido su derecho a la repercusión.

- j) El contratista deberá señalar las obras correctamente, disponiendo de los elementos de balizamiento y vallas de protección que puedan resultar necesarias para evitar todo tipo de accidentes, siendo responsable de los percances de cualquier naturaleza causados a terceros, como consecuencia de la realización de las obras, especialmente debidos a falta de señalización y balizamiento o de elementos de protección.
- k) Todos los gastos necesarios para la completa ejecución de los trabajos: materiales, instalaciones, enganches a redes y servicios, suministros, medios instrumentales, mano de obra, etc., son de cuenta del contratista desde el momento de la adjudicación, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.
- l) El contratista, además de cuantos otros seguros sean obligatorios para el desarrollo de su actividad, está obligado a concertar a su costa un Seguro de responsabilidad civil, en todo caso: Antes del inicio de las obras y durante el plazo de ejecución de las mismas, el contratista deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil general, patronal, cruzada y trabajos terminados que cubra los daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos a la Administración o al personal dependiente de la misma, con el límite mínimo por siniestro de **415.185,47 €** e incluyendo como asegurados a la empresa contratista, a las empresas subcontratistas y a la Administración como promotora de las obras.

Este seguro permanecerá en vigor durante toda la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas. Cualquier variación en el mismo, deberá comunicarse al Ayuntamiento de Moradillo de Roa. La Administración podrá proceder a la suspensión del pago de certificaciones y, en el caso de la recepción, a la suspensión del cómputo del plazo de garantía, hasta tanto el contratista acredite el cumplimiento de esta obligación, sin que dicho periodo de suspensión sea computable a efectos de indemnización por demora en el pago de las certificaciones o liquidación.

33. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. PENALIDADES

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

- a) **Por cumplimiento defectuoso.** Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso si, en el momento de la recepción, las obras no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

Su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato salvo que, motivadamente, el Órgano de Contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%,



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

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

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

- b) **Por incumplir criterios de adjudicación.** Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resulte que su oferta no habría sido la mejor valorada.

Su cuantía será un 2% del presupuesto del contrato salvo que, motivadamente, el Órgano de Contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- c) **Por demora.** Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

34. RECEPCIÓN. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Realizadas las obras, el contratista lo comunicará al Ayuntamiento y dentro del mes siguiente tendrá lugar el acto de recepción de las mismas, a las que concurrirá un facultativo en representación del Ayuntamiento de Moradillo de Roa, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo. Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, una vez verificado por los servicios técnicos municipales que el contrato se ha cumplido correctamente y a satisfacción del Ayuntamiento, tal y como señala el art. 210 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, el facultativo del Ayuntamiento las dará por recibidas, levantándose la correspondiente Acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en los artículos 163 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 210 a 213 de la LCSP y específicamente para el contrato de obras en los artículos 245 y 246 de la LCSP, así como en los artículos 109 a 113 y 172 del



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.3 de la LCSP.

36. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de un año, salvo que el adjudicatario ofrezca uno mayor y comenzará a partir de la fecha de la recepción. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de su objeto.

Durante este plazo se aplicará lo establecido en el artículo 167 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto a las obligaciones del contratista, así como en lo relativo a la facultad de la Administración de, en caso de incumplimiento, ejecutar a costa de aquél los trabajos necesarios para la conservación de la obra.

Todos los gastos que se ocasionen por la conservación de las obras durante el periodo de garantía serán de cuenta del contratista no teniendo derecho a ninguna indemnización por este concepto. Se exceptúan los daños ocasionados en la obra por fuerza mayor, que serán soportados por el Ayuntamiento, si bien éste tendrá la facultad de exigir al contratista que realice las obras de reparación.

37. LIQUIDACIÓN

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se procederá a la liquidación del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Moradillo de Roa, a 17 de Junio de 2026

El Alcalde

D. Francisco Javier Arroyo Rincón



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a..... con D.N.I. en nombre propio o en representación de la empresa, con C.I.F. núm, con domicilio a efectos de notificaciones en, Calle

Bajo su personal responsabilidad DECLARA:

- ✓ Que está enterado del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Moradillo de Roa para la contratación de la ejecución de las obras para la creación del área de servicios para autocaravanas en Moradillo de Roa.
- ✓ Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- ✓ Que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente.
- ✓ Que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- ✓ Que no está incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- ✓ Que se compromete, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el supuesto de que la empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, a demostrar al Ayuntamiento que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.
- ✓ Que designa la siguiente dirección de correo electrónico: a los efectos de practicar las comunicaciones y realizar los avisos vinculados a las notificaciones.
- ✓ *(aplicable en el caso de unión temporal de empresarios, todos los cuales deberán completar los datos identificativos y firmar el documento)* Que se compromete a constituirse legalmente mediante escritura pública como Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

En a de de 2026

FIRMA ELECTRÓNICA AUTORIZADA

Fdo.:



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS

(En el supuesto de que varios empresarios concurren agrupados en una UTE, se deberá presentar una única oferta de criterios valorables matemáticamente, suscrita por todas las entidades que constituyan la UTE)

D./Dña....., con DNI número en nombre propio o en representación de la empresa con NIF, enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de la ejecución de las obras para la creación del área de servicios para autocaravanas en Moradillo de Roa.

PRESENTA LA SIGUIENTE OFERTA:

a) Oferta económica

Ofrece ejecutar las obras por el siguiente precio:

A) Precio sin I.V.A.: €

B) Impuesto sobre el Valor Añadido: €

C) TOTAL (A+B): €

b) Reducción del plazo:

Ofrece reducir el plazo de ejecución material en días.

(El plazo máximo a reducir será de 60 días)

c) Ampliación del plazo de garantía:

Se compromete a ampliar el período de garantía definitiva por un total de meses, una vez transcurrido el plazo de garantía de 12 meses exigido con carácter obligatorio en el pliego de cláusulas administrativas que rige la contratación.

(Plazo máximo de ampliación de la garantía: 12 meses adicionales sobre el plazo previsto en el proyecto)

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas, proyecto de obras y demás documentación que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad.



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

En a de de 2026

FIRMA ELECTRÓNICA AUTORIZADA

Fdo.:



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

ANEXO III

COMPROMISO PARA LA INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

D./Dña....., con DNI número en nombre propio o en representación de la empresa con NIF, enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de obras para la creación del área de servicios para autocaravanas en Moradillo de Roa.

Y D./Dña con DNI número en nombre y representación de la entidad, con N.I.F.

Se comprometen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a:

- 1.- Que la solvencia o medios que pone a disposición la entidad a favor de la entidad son los siguientes:
- 2.- Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.
- 3.- Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación alguna.

En a de de 2026

FIRMA ELECTRÓNICA DEL LICITADOR

Fdo.:

FIRMA ELECTRÓNICA DEL REPRESENTANTE DE LOS MEDIOS EXTERNOS

Fdo.:



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)

Expediente: 57/2025

Contrato de obras para la creación del área de servicios para autocaravanas en Moradillo de Roa.

D./Dña....., con DNI número en nombre propio o en representación de la empresa con NIF y domicilio fiscal en que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la ejecución del presente contrato:

Primero.

Estar informado de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE), establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del Órgano de Contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
- «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo.

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra incurso en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación.

Tercero.

Que se compromete a poner en conocimiento del Órgano de Contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto.

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En a de de 2026

FIRMA ELECTRÓNICA

Fdo.: