

**ACTA SESIÓN ORDINARIA DE PLENO DEL AYUNTAMIENTO  
CELEBRADA CON FECHA 26-01-07**

**SEÑORES ASISTENTES;  
PRESIDENTE**

D. JOSE IGNACIO ESCUDERO SANCHEZ

**CONCEJALES PRESENTES**

AGUSTIN SANCHEZ CURTO

EDUARDO PALACIOS ROMO

JESUS ESCUDERO GARCIA

JOSE LUIS ALONSO AGUADO

MARCELINO GARCIA MARCOS

**CONCEJALES AUSENTES**

ANA LORENA MENDEZ VILLORIA

**Sr. Secretario: Don Emilio Collado Moreno**

En Castellanos de Moriscos, provincia de Salamanca, siendo las 20 horas del día 26 de Enero de 2.007.

Se reunieron en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento, los señores relacionados al margen, mayoría de los miembros que integran la Corporación Municipal, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, Don JOSE IGNACIO ESCUDERO SANCHEZ , con la asistencia del Sr. Secretario - Interventor titular del Ayuntamiento Don EMILIO COLLADO MORENO, con el fin de celebrar sesión ordinaria correspondiente al día de hoy, a la cual habían sido previamente citados en tiempo y forma todos los asistentes.

Abierto el acto, y declarado público por el Sr. Alcalde, se dio comienzo al mismo, pasándose a tratar los asuntos incluidos en el siguiente orden del día:

**1º LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR, O EN SU CASO SUBSANAR LOS MEROS ERRORES MATERIALES O DE HECHO.-** Visto el borrador del acta correspondiente a la sesión ordinaria de 29-12-2006, por unanimidad se acuerda su aprobación y que se transcriba al libro de actas del Pleno de la Corporación de conformidad con lo dispuesto en el Art. 110.2 del ROF.

**2º DACIÓN DE CUENTA DE DECRETOS Y RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA.-** Seguidamente se da cuenta de las siguientes Resoluciones dictadas desde el anterior Pleno Ordinario, y la Corporación por unanimidad acuerda darse por enterada

FECHA	Area	Interesado	Contenido
02/01/200	Urbanismo y m.	Transportes Souto	Licencia Ambiental Actividad nave deposito agencia Transpo
02/01/200	Urbanismo Y	Construcciones Armando	Confirmando Licencia de Obras Parc 30-31 de La Almunia
02/01/200	Urbanismo y M.	Reniber- SL	Licencia de obras Nave almacén sin uso Poligono Nuevo
02/01/200	Urbanismo y M.	Salamanca de Asistencias	Licencia Ambiental Nave almacen de equipos, materiales y s
02/01/200	Urbanismo y M.	Salamanca de Asistencias y	Licencia de Obras Nave de servicios y almacenamiento parc
02/01/200	Urbanismo y M.	Sanla S.L.	Licencia de Obras para Fabrica de muebles
02/01/200	Urbanismo y M.	Vatisaran SL	Licencia de Grua Obra Armando Parc 30-31 de la Almunia

11/01/2007	Urbanismo y M.	Moldesos Plasticos SL	Informando Favorablemente la Actividad de Moldeos Plásticos
12/01/2007	Urbanismo y M.	Hipamasil SL	Confirmando Licencia de obras C/ Mayor a la Plaza nº 1
15/01/2007	Personal	Luz María Alonso	Despido disciplinario Responsable de Guardería
17/01/2007	Urbanismo y M.	Armuñesa de Proyectos	Licencia 1ª Ocupación de Piscinas y Zonas Comunes Privadas
17/01/2007	Urbanismo y M.	Promociones Fesan 2006	Denegando Licencia de Segregación Agrupación Juan Curto 11
19/01/2007	Urbanismo y M.	Euroduero Serv Auxiliares	Concediendo Licencia de 1ª Ocupación Edificio C/ Juan Curto
19/01/2007	Urbanismo y M.	J.S.J Armuña S.L.	Concediendo licencia de Grua C/ La Rosa esquina San Roque
26/01/2007	Haciendas Locales	Argimro Martín	Fraccionamiento ICIO 1ª Fase Edificio Calle San Esteban

### **3.- APROBACIÓN SI PROCEDE DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL AÑO 2.007.**

Seguidamente, el Sr. Presidente expuso que, como constaba en la convocatoria, debía procederse al examen y aprobación, en su caso, del Presupuesto General para el ejercicio de 2007.

Vistos los informes favorables emitidos por el Secretario-Interventor y la Comisión Especial o Permanente de Cuentas, se pasó a examinar, detenidamente, los demás documentos y anexos que integran el expediente, así como los créditos consignados, tanto en gastos como en ingresos.

Y deliberado sobre el asunto, vistas y discutidas también, las Bases de Ejecución del Presupuesto y la Plantilla de Personal del Ayuntamiento, previa deliberación y por UNANIMIDAD de votos a favor, se acordó:

1.- **APROBAR**, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2007 cuyo resumen por Capítulos, se detalla en la página siguiente.

2.- **APROBAR** las Bases de Ejecución del Presupuesto y la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento.

3.- Que el Presupuesto aprobado, se exponga al público por plazo de quince días hábiles, previo anuncio inserto en el B.O.P. y Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

4.- Este acuerdo aprobatorio se considerará definitivo si, durante el plazo de exposición pública, no se presenta ninguna reclamación contra el mismo y

5.- En este supuesto, se publicará el Presupuesto, resumido por Capítulos, en el B.O.P., remitiéndose simultáneamente, copias del mismo, a la Administración del Estado y Comunidad Autónoma, en cumplimiento de lo expuesto en los arts. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20 del R.D. 500/90.

## **RESUMEN POR CAPITULOS**

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	202.000,00
2	Impuestos Indirectos.	500.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	451.000,00
4	Transferencias Corrientes.	120.000,00
5	Ingresos Patrimoniales.	9.000,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	18.000,00

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	<b>TOTAL INGRESOS. . .</b>	<b>1.300.000,00</b>
<b>CAPITULOS</b>	<b>GASTOS</b>	<b>EUROS</b>
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	248.900,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	292.500,00
3	Gastos Financieros.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	18.000,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	740.600,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	<b>TOTAL GASTOS. . .</b>	<b>1.300.000,00</b>

#### **4.- ALTAS DEL INMOVILIZADO EN CONTABILIDAD.**

Se acuerda por unanimidad la incorporación a la contabilidad con efectos del Ejercicio 2.006 de los siguientes bienes patrimoniales y su adscripción al Patrimonio Municipal del Suelo según los valores del inventario :

	DESCRIPCIÓN DEL INMOVILIZADO MATERIAL	VALORACIÓN
1	Solares y parcela de Urbanización El Pinar	224.000
2	Solares y Parcela Urbanización Las Gavias	1.200.00
3	Solares y Parcelas Urbanización U4-Ur	805.000
4	Solares y parcelas Nuevo Polígono Sector I5-D Industr.	249.000

#### **5.- CRITERIOS DE AMORTIZACIÓN Y DE LAS PÉRDIDAS IRREVERSIBLES DEL VALOR DEL INMOVILIZADO Y DETERMINAR EL DUDOSO COBRO.**

**PROPUESTA DE LA SECRETARÍA-INTERVENCIÓN PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE AMORTIZACIÓN Y REFLEJAR LAS PERDIDAS IRREVERSIBLES DE VALOR DEL INMOVILIZADO.**

Las Normas de Valoración que desarrollan los Principios Contables y contienen los criterios y reglas de aplicación obligatoria se regulan en la quinta parte del Anexo comprensivo del Plan de Cuentas Simplificado que acompaña a la Orden EHA/4042/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local.

Las normas de valoración segunda y quinta, relativas al inmovilizado material e inmaterial respectivamente, establecen los criterios de valoración de dichos elementos, determinando que deben valorarse al precio de adquisición o coste de producción, teniendo en cuenta las correcciones de valor que deban efectuarse.

Estas correcciones de valor las enumera la Instrucción de Contabilidad Simplificada en su regla 18 distinguiendo:

- a) Amortizaciones.
- b) Pérdidas irreversibles de valor.

La regla 19 de la citada Instrucción señala que la amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos.

Los distintos elementos del inmovilizado, por tanto, deben ser objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil, de forma que la dotación anual a la amortización exprese la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado.

La Instrucción también prevé otras correcciones de valor a efectuar en aquellos elementos patrimoniales en los que se detecte una pérdida de valor de carácter irreversible. En esta corrección valorativa se contabiliza la correspondiente pérdida como gasto del ejercicio y provoca una corrección del valor amortizable del bien.

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en la regla 8.c de la Orden EHA/4042/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local, se efectúa la siguiente propuesta, para su aprobación por el Pleno, de establecimiento de los criterios de cuantificación de las correcciones valorativas, tanto en lo que se refiere a las amortizaciones como a las pérdidas irreversibles relativas al Inmovilizado.

#### **Amortizaciones**

Activos amortizables: En aplicación de lo establecido en la Instrucción anteriormente citada, son activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- a) Tener una vida útil limitada.
- b) Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- c) Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- a) Los integrantes del dominio público natural.
- b) Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- c) Las inversiones destinadas al uso general.
- d) Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

Cuotas de amortización: Las cuotas de amortización se determinan por el método de cuota lineal y su importe se calcula, para cada período, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A los efectos indicados se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- La base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado.
- Valor contable activado: Es el resultante de sumar al valor originario, el importe correspondiente a las renovaciones, mejoras y ampliaciones que, conforme a las normas contenidas en el PGCP, se hayan incorporado al valor del bien.
- Valor residual: Su cuantificación se realiza mediante la estimación de la diferencia entre el valor de venta que tenga el bien al final de su vida útil y el coste que se prevea necesario para poder enajenarlo.

Vida útil: Se toma como vida útil de cada clase de bienes, la correspondiente al período máximo establecido en la Resolución de 14 de diciembre de 1999 de la Intervención General de la Administración del Estado, que se recoge resumida en el cuadro <b>ELEMENTOS</b>	<b>VIDA ÚTIL (Años)</b>
Construcciones	Cien (100)
Instalaciones complejas especializadas	Dieciocho (18)
Instalaciones de telecomunicaciones	Dieciocho (18)
Máquinas copiadoras	Catorce (14)
Mobiliario	Veinte (20)
Equipos Informáticos	Ocho (8)
Otro inmovilizado material	Veinte (20)
Vehículos	Catorce (14)
Inmovilizado Inmaterial	Seis (6)

Bienes en situaciones especiales: Los bienes recibidos en adscripción o cesión se amortizarán siguiendo los criterios generales establecidos anteriormente con las siguientes particularidades:

- La base amortizable neta es la que figure en la contabilidad del adscribiente en el momento en que se produce la adscripción.
- Se amortizan desde el momento de la adscripción.

- Valor originario: valor por el que se incorpora el bien recibido en cesión.

#### **Pérdidas Irreversibles**

Si se produce una disminución de valor de carácter irreversible en un inmovilizado se procederá a corregir la valoración de ese bien, contabilizando la correspondiente pérdida como gasto del ejercicio y provocando una corrección del valor amortizable del bien.

#### **PROPUESTA DE LA SECRETARÍA- INTERVENCIÓN PARA DETERMINAR EL DUDOSO COBRO**

Las Normas de Valoración que desarrollan los Principios Contables y contienen los criterios y reglas de aplicación obligatoria se regulan en la quinta parte del Anexo comprensivo del Plan de Cuentas Simplificado que acompaña a la Orden EHA/4042/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local.

Las normas de valoración novena “Créditos y demás derechos a cobrar no presupuestarios” y undécima “Derechos a cobrar presupuestarios y obligaciones presupuestarias”, establecen los criterios de valoración de dichos elementos, determinando que deben realizarse las correcciones valorativas que procedan, dotándose, en su caso, las provisiones que reflejen el riesgo de insolvencia con respecto al cobro de los activos o derechos de que se trate.

La Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local en su regla 53 dispone que corresponde a la Entidad Local establecer los criterios para determinar la cuantía de los derechos que se consideren de difícil o imposible recaudación, conforme a los siguientes procedimientos para la dotación de la provisión:

- a) Dotación individualizada.
- b) Dotación global.

Por su parte el TRLHL en su art. 191.2 y el R.D. 500/1990, de 20 de abril, en su art. 103, establecen que el Remanente de Tesorería se cuantificará de acuerdo con lo establecido en la norma, deducidos los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación. Señalando que la determinación de la cuantía de estos derechos, podrá realizarse bien de forma individualizada o bien mediante la fijación de un porcentaje a tanto alzado sin que en ningún caso suponga la anulación o baja de estos derechos.

De acuerdo con lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en la regla 8.c de la Orden EHA/4042/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad Local, para su aprobación por el Pleno, se efectúa la siguiente propuesta, de establecimiento del criterio para determinar el dudoso cobro:

**Primero.-** Se efectuará una estimación global del riesgo de fallidos para los créditos pendientes de cobro contabilizados en todos los Capítulos del Presupuesto de Ingresos, en función de la antigüedad de las deudas con arreglo a los siguientes porcentajes:

<b>ANTIGÜEDAD DE LAS DEUDAS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Un Año	2 %
Dos Años	5 %
Tres Años	10%
Cuatro Años	20%
<b>MEDIA</b>	<b>MEDIA 11,75</b>

La dotación a la provisión de forma global se realizará a fin de cada ejercicio aplicándose en el mismo momento la del ejercicio anterior.

**Segundo.-** Se efectuará un seguimiento individualizado de los créditos y demás derechos a cobrar no presupuestarios.

#### **PROPUESTA DE ACUERDO**

1º Aprobar los criterios de amortización y de las pérdidas irreversibles de valor del inmovilizado.

2º Aprobar los criterios para determinar el dudoso cobro.

Y deliberado sobre el asunto y por unanimidad, se acuerda aprobar ambas propuestas.

**6.- APROBACIÓN INICIAL SI PROCEDE DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 4 DE LAS NORMAS URBANÍSTICAS.**

Debido a que se han detectado errores materiales en la documentación sometida a aprobación inicial, se acuerda su devolución al Técnico redactor a fin de que una vez subsanados vuelvan a Pleno para si aprobación inicial si procedede.

**7.- EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DE LOCAL DE NUEVA CONSTRUCCIÓN A LA SOCIEDAD HIPAMASIL S.L.**

Examinado el expediente incoado al efecto para la adquisición de un LOCAL DE FUTURA CONSTRUCCIÓN y hallado conforme, se propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente

**A C U E R D O**

PRIMERO: Adquirir un LOCAL DE FUTURA CONSTRUCCIÓN de 131,40 METROS CUADRADOS a la sociedad Hipamasil S.L. sienta por tanto la adjudicación directa como forma más adecuada para los intereses municipales.

SEGUNDO: Autorizar el gasto con cargo a la partida correspondiente en el presupuesto en vigor en el momento de la entrega y escrituración del local a favor del Ayuntamiento y su habilitación presupuestaria.

TERCERO.- Facultar al alcalde a otorgar Contrato Privado de Compra con la sociedad Hipamasil S.L. y para la firma de cuantos otros documentos públicos o privados se deriven del presente acuerdo.

**8.- EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN DE RETROEXCAVADORA.-**

Dada cuenta de la propuesta de la alcaldía para la adquisición de una pala Retroexcavadora marca CASE , modelo 580 Super LE con fecha de matriculación de 29-03-1999 ofertada en precio de 24.300 €. por Excavaciones Hernández Corchete S.L. y con la inspección técnica recién realizada. Y deliberado sobre el asunto y por unanimidad se acuerda:

1º Adquirir en compra dicha maquinaria en el precio indicado con cargo al presupuesto de 2.006, facultando al alcalde para recabar valoraciones periciales contradictorias y negociar mejor precio.

2º Habilitar el crédito suficiente a tal fin.

**9.- ACUERDO CON LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA EL CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA DE CONSUMO HUMANO.** Visto el escrito de la Delegación de Medio ambiente de la Diputación Provincial en relación con las obligaciones legales para el cumplimiento de los controles de calidad del agua para consumo humano, por unanimidad se acuerda lo siguiente:

1º.- Encomendar a la Diputación de Salamanca la gestión de las competencias del Ayuntamiento establecidas en los Artículos 17, 18 y 20 del Real Decreto 140/2003 de 7 de febrero (BOE DE 21 de febrero de 2003), por el que se establecen los criterios sanitarios de calidad del agua de consumo humano, en cuanto a la realización de los controles de competencia municipal, salvo el examen organoléptico, definido en el Art. 18.4.1 de dicho R.D. 140/2003, que podrá efectuarse, excepcionalmente, a solicitud del Ayuntamiento por motivos de salubridad pública.

2º.- Autorizar a la Diputación, la elaboración del protocolo, previsto en el Art. 18.5 del Real Decreto 140/2003, de autocontrol y gestión del abastecimiento o

modificación, el supuesto de haberse elaborado por el Ayuntamiento, conforme a los criterios generales del establecimiento del servicio desde la Diputación.

3º.- Autorizar a la Diputación a la cumplimentación y explotación de datos en el Sistema de Información Nacional de Agua de Consumo (SINAC), según lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Sanidad y Consumo 1591/2005 de Aguas por el que se desarrolla el Real Decreto 140/2003.

4º.- Comprometerse a asumir los costes derivados de la aplicación de la Ordenanza Fiscal que se apruebe por la Diputación por la prestación del servicio.

5º.- Asimismo, comprometerse a facilitar cuanta información sea precisa para la implantación y desarrollo del servicio y a facilitar los accesos los puntos de captación de las tomas de muestras para la realización de los análisis según el protocolo establecido, asumiendo que el incumplimiento de este compromiso pueda suponer la exclusión de la prestación del servicio.

6º.- La vigencia de la encomienda de gestión y autorizaciones acordadas tendrán una duración de cuatro años a partir de la entrada en vigor de la Ordenanza Fiscal correspondiente, salvo la autorización para la elaboración del protocolo del punto 2º que tendrá efectos desde la fecha de adopción de este acuerdo.

## **10.- PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE CALLE NUEVA Y CANALIZACIÓN DEL ARROYO DEL VALLE.**

**1º APROBACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO.** Dada cuenta del expediente administrativo tramitado para la contratación de la obra de referencia y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 TRLCAP, en uso de las facultades conferidas por el artículo 22 n) LRBRL, se **acuerda lo siguiente**

PRIMERO. Aprobar el Proyecto Técnico y los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir en el CONCURSO mediante procedimiento ABIERTO para la contratación de las obras **URBANIZACIÓN CALLE NUEVA ARROYO DEL VALLE** por un precio tipo de **288.320,81** euros, un plazo de ejecución de CINCO MESES y un plazo de garantía de UN AÑO; y disponer la convocatoria del mencionado CONCURSO, forma de contratación prevista en el artículo 75 TRLCAP.

SEGUNDO. Autorizar y comprometer un gasto de **288.320,31** euros IVA INCLUIDO, coste previsto del mencionado contrato que será con cargo a las Sigüientes anualidades :

Presupuesto del Ejercicio 2.007 Partida 4.601.03 .....**288.320,31** €

## **2º EXPEDIENTE DE CONTRIBUCIONES ESPECIALES.-**

Detectados errores en el expediente de Contribuciones Especiales para financiar la obra de Urbanización de Calle Nueva- Arroyo del Valle, queda sobre la mesa para su subsanación.

## **3º EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL 1ER DESGLOSADO DEL PROYECTO. PLEGO DE CONDICIONES. Pliego de Condiciones:**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR LAS CONDICIONES DEL CONTRATO DE OBRAS, CUYA ADJUDICACIÓN SE TRAMITA POR CONCURSO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.- TRAMITACIÓN DE URGENCIA**

### **1º. OBJETO DEL CONTRATO**

Son objeto del presente contrato las obras de **URBANIZACIÓN DE CALLE NUEVA ARROYO DEL VALLE** , conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas y al Proyecto que figuran unidos al expediente.

### **2º. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano competente para contratar es el Ayuntamiento Pleno de conformidad con lo establecido en el artículo 22 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, 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.

### **3ª. PRECIO DEL CONTRATO**

El precio total del contrato asciende a **288.320,31 €**, IVA incluido, existiendo crédito disponible en la partida 4.601.03 del vigente presupuesto, y compromiso de financiación con cargo al presupuesto de 2.007, según informe de la Intervención Municipal.

Los licitadores podrán cubrir el presupuesto tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, consignando en letra el precio a percibir por el contrato, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa, ni la que supere el precio de licitación.

### **4ª. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El contrato tendrá una duración de **CINCO MESES** a contar desde la fecha de Replanteo.

### **5ª. REVISIÓN DE PRECIOS**

El presente contrato no está sujeto a revisión de precios por ser su plazo de ejecución de 5 meses y entenderse, en principio, que la duración del contrato no excederá de un año desde su adjudicación, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 103 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **6ª. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN**

El abono a la empresa adjudicataria de las obligaciones económicas derivadas del presente Pliego, se efectuará mediante CERTIFICACIONES DE OBRA, y se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 99.4 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo negarse la Intervención Municipal a autorizar el pago de cualquier cantidad al contratista, en tanto no reciba comunicación de la constitución de la correspondiente fianza definitiva.

### **7ª. PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía de las obras del proyecto será de **UN AÑO**, a partir de la fecha del acta de recepción de las obras.

Durante el plazo de garantía la conservación de las obras será por cuenta del contratista. Los gastos que originen estarán incluidos en los precios de las distintas unidades de obra y partidas alzadas.

### **8ª. GARANTÍA PROVISIONAL**

Para tomar parte en el presente concurso, es preciso acreditar mediante el correspondiente resguardo de la Tesorería Municipal, la constitución de una garantía provisional de **5.766.40** euros, equivalente al 2% del precio de licitación, en aval bancario (conforme al modelo establecido por la Corporación), o en valores públicos admisibles, según el artículo 35.1 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **9ª. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA Y PAGO DE ANUNCIOS**

En virtud de la adjudicación, el contratista está obligado a constituir la correspondiente garantía definitiva, al pago del importe de los gastos de publicidad de la licitación y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de la formalización del contrato.

Efectuada la adjudicación, se notificará al contratista en el plazo de diez días, y se requerirá al mismo tiempo para que dentro de los quince días naturales, desde que se notifique la adjudicación, presente en la Secretaría General, documento que acredite haber constituido la garantía definitiva por una cuantía que ascenderá al 10 % del importe de adjudicación del contrato, y asimismo presente los correspondientes justificantes de pago de los anuncios que, en su caso, le corresponda hacer efectivos.

Asimismo se establecerá una garantía cuyo importe coincidirá con el de las actuaciones preparatorias que figuren en el presupuesto del desglosado de la oferta.

La garantía podrá constituirse en metálico o en valores públicos o privados, mediante aval bancario conforme al modelo establecido por la Corporación, o por contrato de seguro de caución, según lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Cuando la adjudicación se realice a favor de empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, se exigirá al mismo una garantía definitiva del 20%.

Cualquiera que sea la forma de constitución de la garantía definitiva, deberá ser canjeada por carta de pago expedida por la Tesorería Municipal.

### **10ª. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO**

Las obras entrarán en período operativo a partir del día siguiente a aquél en que se comunique al adjudicatario la orden de comienzo de obra.

El plazo de comprobación del replanteo será de **OCHO DIAS** desde la fecha de formalización del contrato, salvo casos excepcionales justificados.

### **11ª. VARIANTES Y MEJORAS**

De acuerdo con el artículo 87 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se admite la posibilidad de que las empresas licitadoras oferten variantes al Proyecto base.

VARIANTE	PRESUPUESTO

#### **12º. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará por Concurso y procedimiento abierto al que podrá concurrir cualquier empresario interesado, siempre que en él concurren los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente pliego, siendo la forma de adjudicación elegida el concurso, ya que la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos, asimismo, en el pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

#### **13º. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente clasificación o solvencia económica, financiera o técnica y no estén incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Podrán concurrir 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 a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o un apoderado único de la Unión.

Los que contraten con la Administración pueden hacerlo por sí o mediante representación de persona autorizada, con poder debidamente bastantado por Letrado u oficina bastantadora de cualquier administración pública.

#### **14º. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

El expediente de este Concurso Abierto, en el que se incluye el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, podrá ser examinado, tomando las notas que se precisen y/o, en su caso, solicitar copia de los pliegos, en la Casa Consistorial, de lunes a viernes, en horario de oficina (exceptuando días festivos o no hábiles) y en el plazo de admisión de ofertas, en cuyos días y horas podrán entregarse las proposiciones y la documentación adjunta, dentro de tres sobres cerrados. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

Los sobres a que se refiere el apartado anterior, que se presentarán cerrados y con el contenido que se detalla en la cláusula siguiente, irán identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concursan, y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa (domicilio, teléfono y fax, todo ello de forma legible y con la firma del licitador o persona que lo represente). En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

El plazo de admisión de ofertas será de **VENTISEIS DIAS** contados a partir del siguiente al del anuncio en el BOP.

#### **15º. CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES**

**SOBRE A**, denominado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PRESENTADA PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS de **URBANIZACIÓN DE CALLE NUEVA ARROYO DEL VALLE**

Para Empresarios Españoles

1. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en la forma legalmente establecida.
2. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación del firmante de la proposición.
  - 2.1 En caso de persona física o empresarios individuales, D.N.I. Dicho documento podrá ser original o copia que tenga carácter de auténtica, conforme a la legislación vigente. En el caso de persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible; si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
  - 2.2 Poder bastantado, a costa del licitador, por Letrado u Oficina Bastantadora, si obra en representación de otra persona o de alguna entidad.
  - 2.3 En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la U.T.E., designando la persona o entidad que,

durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración y el compromiso de constitución en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.

3. Certificado acreditativo de encontrarse inscrito en el Registro Oficial de Empresas Clasificadas en los siguientes grupos, subgrupos y categorías:

GRUPOS	A, C, G
SUBGRUPO	A1, C2, G6
CATEGORÍA	C o superior

3.1 Documento justificativo de la solvencia económica, acreditada mediante CERTIFICACIÓN BANCARIA.

3.2 Documento justificativo de la solvencia técnica o profesional acreditada mediante CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS SIMILARES CON LA ADMINISTRACIÓN.

4. Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u Organismo profesional cualificado, haciendo constar:

4.1 Que el licitador no se halle incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.2 Que se halle al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de castellanos de Moriscos y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

Para Empresarios Extranjeros

1. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en la forma legalmente establecida.

2. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación de los firmantes de la proposición.

2.1 En caso de persona física o empresario individual, D.N.I. o documento que legalmente lo sustituya. Dicho documento podrá ser original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente. En el caso de persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro correspondiente, cuando este requisito sea exigible.

Cuando se trate de empresarios de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, o de la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio social de la empresa.

Los empresarios de Estados miembros de la Unión Europea y demás empresarios extranjeros, deberán acreditar, asimismo, que ostentan los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional requeridos para los empresarios españoles en el presente contrato, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente, debiendo adjuntar, además, las empresas extranjeras no pertenecientes a Estados comunitarios, informe emitido por la Misión Diplomática Permanente de España de que el país de origen de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

2.2 Poder bastantado, a costa del licitador, por el Secretario del Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, si obra en representación de otra persona o de alguna entidad.

2.3 U.T.E. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la U.T.E., designado la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración y el compromiso de Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.

3. Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u organismo profesional cualificado, haciendo constar:

Que el licitador no se halle incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4. 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.

5. Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano o, en su caso, a la lengua respectiva de la Comunidad Autónoma en cuyo territorio tenga su sede el órgano de contratación.

Los mencionados documentos deberán presentarse en originales, copias auténticas o copias compulsadas.

La documentación exigida en este pliego deberá presentarse completa, no admitiéndose remisiones a documentos aportados en otros expedientes.

En el caso de encontrarse inscrito el licitador en el Registro Municipal de Licitadores, aprobado por el Pleno Corporativo bastará con presentación de original o fotocopia compulsada de la certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones junto, para el supuesto de que no se exigible la clasificación del contratista, la documentación acreditativa de la solvencia económica, técnica o profesional y, en su caso, el resguardo de haber constituido la garantía provisional.

SOBRE B, denominado "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PRESENTADA PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS de "URBANIZACIÓN CALLE NUEVA ARROYO DEL VALLE ", contendrá exclusivamente una sola proposición económica, firmada por el licitador o persona que lo represente. No podrá suscribirse ninguna propuesta en Unión Temporal con otro, si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal y se ajustará al siguiente modelo:

#### MODELO DE LA PROPOSICIÓN

D / D<sup>a</sup> ..... , con D.N.I. número ..... , domiciliado en calle ..... , número ..... , de ..... , Código Postal ..... , Provincia ..... , País ..... , Teléfono ..... , Fax ..... , mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa ..... , cuyo Código de Identificación Fiscal es ..... , y su domicilio social en calle ..... , número ..... , de ..... , Código Postal ..... , Provincia ..... , País ..... , Teléfono ..... , Fax ..... , enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir el "Concurso Público para ..... ", y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete ..... a realizarlo por:

Precio de ..... euros, IVA incluido, lo que supone una baja del .... por ciento respecto al precio tipo.

En el que se incluye, en su caso, la mejora o mejoras siguientes:

VARIANTE: Por el precio de ..... euros, IVA incluido, lo que supone una baja del .... por ciento.

En el que se incluye, en su caso, la mejora o mejoras siguientes:

Lo que firma en ..... a .... de ..... de ....

#### FIRMA

SOBRE C, denominado "REFERENCIAS TÉCNICAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS ..... , presentadas por ..... ", y contendrá:

- Documentación acreditativa de las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en relación con los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, indicándoles por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuya.
- Desarrollo técnico de las posibles mejoras ofertadas.
- Otros aspectos.

#### 16º. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, con la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

- a) Oferta económica : hasta 20 puntos.
- b) Mejoras al proyecto: hasta 10 puntos.
- c) Mayor periodo de garantía: hasta 10 puntos
- d) Menor plazo de ejecución: hasta 10 puntos.

#### 17º. BAJAS TEMERARIAS

Se considera, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del adjudicatario, como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

#### **18°. MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará presidida por el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue, y formarán parte de la misma como vocales el Secretario y el Interventor o funcionarios en quien deleguen, y aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre funcionarios, personal laboral o concejales, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

#### **19°. APERTURA DE PROPOSICIONES**

Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.

La Mesa se reunirá a las 13 horas del primer martes siguiente a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones (si este día fuere festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día hábil siguiente). A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa (Sobre A), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas a través del Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen.

De lo actuado conforme a este artículo se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Valoración de los criterios de selección de las empresas.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Apertura de proposiciones económicas.

Si la documentación administrativa fuera conforme, se procederá seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas en acto público. En caso contrario, se pospondrá al siguiente martes.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, tras lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación o del que se fije en los pliegos, la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el artículo anterior.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Rechazo de proposiciones económicas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

## **20º. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA**

Antes de la adjudicación del contrato, la Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que, en el caso de que no hubiera sido presentada en la licitación, en el plazo máximo de cinco días hábiles aporte la documentación siguiente:

- Certificación administrativa en vigor expedida por el órgano competente, de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme al artículo 14 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.
- Los siguientes documento acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias:
  - Certificación administrativa en vigor en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias tanto con la Administración del Estado, como con el Ayuntamiento de Castellanos de Moriscos, conforme al 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.
  - Alta del Impuesto de Actividades Económicas cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho Impuesto y, en su caso, presentación del último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, conforme al artículo 15 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.

## **21º. ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación, previa propuesta de la Mesa de Contratación y los informes técnicos que considere convenientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de DIEZ DIAS , a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo, los empresarios admitidos al concurso tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que han prestado, en su caso.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa mediante los criterios establecidos para su adjudicación, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en el Pliego.

## **22º. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de VEINTE DIAS naturales, desde la fecha de notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato. Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá los Pliegos.

El contrato se formalizará en todo caso en documento administrativo, que constituye título válido para acceder a cualquier Registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, conforme a lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación copia de la misma.

En caso de que la persona con poderes que se presente a la firma del contrato no se encuentre incluida en el bastanteo expedido por el Secretario que se acompañó en el momento en que se realizó la oferta, deberá aportar nuevo bastanteo de poder conferido a su favor. Si la adjudicación recae en una U.T.E., se aportará bastanteo de poder de la U.T.E., según la escritura de constitución de la referida U.T.E.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, salvo tramitación del expediente por procedimiento de urgencia.

Si el adjudicatario no atendiese a los correspondientes requerimientos, no cumpliera los requisitos para la celebración del contrato o impidiese que se formalizara en el plazo señalado, la Corporación podrá acordar su resolución, previa incoación del oportuno expediente, salvo que el motivo sea la falta de constitución de garantía definitiva, en cuyo caso se declarará resuelto sin más trámite, con las consecuencias y responsabilidades legalmente procedentes.

## **23º. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

23.1 El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya realizado la totalidad de su objeto, ejecutándose a su riesgo y ventura.

23.2 El incumplimiento por el contratista de cualquier cláusula contenida en el contrato, autoriza a la Administración para exigir su estricto cumplimiento, o bien acordar la resolución del mismo.

23.3 Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios.

23.4 Las causas de resolución del contrato serán las determinadas en el artículo 111 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

23.5 El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, están relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

#### **24º. DEBERES DEL CONTRATISTA**

El contratista tendrá, además de las obligaciones comprendidas en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás normas concordantes, aquellas que figuran en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

#### **25º. RESPONSABILIDAD CIVIL**

La empresa adjudicataria del presente contrato deberá prestar la máxima colaboración con los Servicios y la Aseguradora municipal ante las reclamaciones que por daños y perjuicios se puedan formular por terceros, asumiendo, en los casos en los que se compruebe la existencia de su responsabilidad, el pago que proceda.

A tal fin la empresa adjudicataria deberá suscribir una póliza de seguro en cuantía no inferior a 10.000,00 euros, para cubrir los posibles daños que durante el período de vigencia del contrato puedan producirse a los particulares o a otras Administraciones Públicas sin que sean admisibles franquicias en las mismas.

Una copia de dicha póliza, junto con el justificante del pago actualizado de la misma, deberá ser remitida a la Secretaría Municipal en el momento de recepción de la notificación del acuerdo de adjudicación del contrato.

#### **26º. RÉGIMEN JURÍDICO**

En lo no previsto en este Pliego de Condiciones, se aplicarán los preceptos del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; 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; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; así como las demás disposiciones concordantes, en especial el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de Contratos del Estado.

#### **27º. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

El órgano jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en el desenvolvimiento del presente contrato, serán los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con sede en SALAMANCA

### **11.- OTROS ASUNTOS E INFORMES DE LA ALCALDÍA.**

**No hay.-**

### **12.- MOCIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS. - No hay**

#### **13. RUEGOS Y PREGUNTAS. - No hay**

Y no habiendo más asuntos en el Orden del día el Sr. Alcalde Ordena levantar la sesión a las 22 horas de todo lo cual yo como secretario certifico.