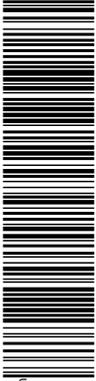


DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2015 a las 13:34:04</b> Página 1 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 88741 AHO7T-B384G-L9RPR-F080C8F4B203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://rdm-vv-odon.org



Ilmo. Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón

**SERVICIO DE CONTRATACIÓN**  
C/ Puente, 2 y 4 28670 Villaviciosa de Odón (MADRID)  
Tel: 91 616 96 14 Fax: 91 616 42 34  
Correo electrónico: contratacion@v-odon.es

**EXPT.: 32/2015**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES DE LA POLICÍA LOCAL.**

**I. OBJETO, NECESIDADES ADMINISTRATIVAS, RÉGIMEN JURÍDICO Y ÓRGANOS COMPETENTES.**

**I.1.** El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio que se describe en el apartado 1 del ANEXO I. Si el contrato está dividido en lotes, los licitadores podrán optar a un lote, a varios o a todos ellos, salvo que se establezca un número máximo de lotes por licitador, para lo que se estará a lo previsto en el apartado 1 del ANEXO I.

Las necesidades administrativas de todo orden a satisfacer se establecen en el citado apartado 1 del ANEXO I.

**I.2.** La prestación se ajustará a las condiciones establecidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

**I.3.** El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene carácter administrativo, calificado como servicios según lo dispuesto en el art. 10 del TRLCSP.

Se regirá por lo establecido en el mismo, por las condiciones que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción vigente, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en 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 (RGLCAP), en lo que no contradiga el TRLCSP.

Para el conocimiento de las cuestiones que se deriven del contrato, la expresa competencia será la del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, según lo indicado en el art. 21.1 del TRLCSP.

**I.4.** El presente contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los arts. 150 y 157 a 161 del TRLCSP.

**I.5.** El adjudicatario, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo (RD 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otros fines, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que



Plaza de la Constitución, 1 - 28670 Villaviciosa de Odón (Madrid) Tel: 91 616 96 00 www.aytovillaviciosadeodon.es

DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 2 de 21	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 88741 AHO7T-B384G-L9RPR-F090C9F4B203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm.v-v-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**1.6.** El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter o que, por su propia naturaleza, deba ser tratada como tal. Dicho deber de confidencialidad se mantendrá durante cinco años desde que el adjudicatario tenga conocimiento de la información referida.

**1.7.** De conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda del TRLCSP, el órgano de contratación es la Alcaldía-Presidencia. Dicha competencia se encuentra delegada en la Junta de Gobierno Local, mediante resolución de fecha 17 de junio de 2015.

**1.8.** El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal.

**II. PRESUPUESTO, EXISTENCIA DE CRÉDITO, IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

**II.1.** El sistema para la determinación del precio del contrato será el que se determine en el apartado 2 del ANEXO I, siendo su importe a efectos de licitación, el que figura en el apartado 3 de dicho ANEXO I.

**II.2.** En caso de que el contrato suponga un gasto para este Ayuntamiento, la presente adjudicación estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio de 2016 y siguientes, de conformidad con el artículo 32.c) del TRLCSP, siendo condición que figuren en el expediente los documentos a que se refiere el artículo 109.3 del citado Cuerpo Legal.

En el supuesto de que el contrato no genere gastos para este Ayuntamiento, no resultará necesario habilitar consignación presupuestaria.

**II.3.** A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del IVA, que figurará en cuantía aparte.

**II.4.** El precio del contrato podrá ser objeto de revisión, siempre y cuando se recoja esta posibilidad y condiciones de la misma en el apartado 5 del ANEXO I, de conformidad con lo regulado en los arts. 89 a 94 del TRLCSP.

**II.5.** En el caso de que el contrato se formalice en el ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

**III. EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN, OFERTAS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN.**

**III.1. Empresas licitadoras.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2015 a las 13:34:04</b> Página 3 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741\_AHO7T-B384G-L9RPR-F080C9F4B203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm-v-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible por el TRLCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del TRLCSP, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. La duración de dicha unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, así como no incurrir en los supuestos de incompatibilidades, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse como Unión Temporal de Empresas (será necesario el cumplimiento de lo indicado en el art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. Dichas empresas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión.

Las empresas extranjeras para poder contratar con la Administración deberán cumplir los requisitos que establece el art. 54 del TRLCSP, si se trata de Empresas de Estados pertenecientes a la Unión Europea, o los requisitos que establecen los arts. 54 y 55 del TRLCSP, si se trata de Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea.

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

**III.2. Documentación y Ofertas.**

Los licitadores deberán presentar los sobres que se indican en el apartado 6 del ANEXO I cerrados y firmados, en los que se indicará la razón social y denominación de la Entidad concursante, así como el título del procedimiento.

El contenido de los sobres será el señalado a continuación.

**III.2.1. Sobre de documentación administrativa.**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) Si es persona física, copia del D.N.I./N.I.F. conforme al RD 1065/2007, de 27 de



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 4 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741 AHO7T-B384G-L9RPR-F080C8F4B203F529427628C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm-v-v-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos o, en su caso, pasaporte, debiendo estar legalizado por Notario si se trata de personas extranjeras.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante el CIF, la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras, en general, se acreditará según lo establecido en el art. 72 del TRLCSP y en los arts. 9 y 10 del RGLCAP, en lo que no contradigan al art. 72 del TRLCSP.

- Si se trata de empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.
- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 del TRLCSP.

En todos los casos y específicamente para esta clase de contratos las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

b) Igualmente, las personas jurídicas, deberán acompañar escritura acreditativa de la representación y capacidad suficiente del firmante de la proposición para concurrir a la licitación o, en su caso, poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, junto con copia del N.I.F. del firmante.

c) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 5 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741-AHO7T-B384G-L9RPR-F090C9FAFB203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdmiv-v-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria, en período ejecutivo de pago, con este Ayuntamiento. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 del TRLCSP. La apreciación de la prohibición de contratar se realizará tal como señala el art. 61 del TRLCSP y el art. 17 del RGLCAP, en lo que no contradiga al art. 61 del TRLCSP. Se facilita modelo de declaración en el Perfil de Contratante.

d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que deberá realizarse por los medios que expresamente se señalan en el apartado 7 del ANEXO I. Este requisito será sustituido por la clasificación que se indica en el citado apartado 7 del ANEXO I en los casos previstos en el art. 65 del TRLCSP. El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos de solvencia facilitados por los empresarios.

e) La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad de Madrid, eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación, de las condiciones de aptitud del Empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquel.

La presentación por el licitador del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad de Madrid, efectuado de conformidad con lo previsto en el apartado 2 del artículo 83 del TRLCSP, deberá acompañarse, en cumplimiento del artículo 146.3 del TRLCSP de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

f) Si así se especifica en el apartado 8 del ANEXO I, deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, en la Tesorería de este Ayuntamiento, una fianza provisional por el importe señalado en el mismo, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto del contrato señalado en el apartado 3 del ANEXO I, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y en cualquiera de las formas previstas en el art. 103 del TRLCSP y en los arts. 56, 57 y 58 del RGLCAP.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación del contrato, extinguiéndose automáticamente y siendo devuelta a los licitadores no propuestos adjudicatarios inmediatamente después. Al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación se le retendrá la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la definitiva. Será incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 6 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741\_AHO7T-B384G-L9RPR-F080C8F4B203F529427628C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://rdm-v-v-odon.org

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación. Para el que resulte adjudicatario responderá también del cumplimiento de las obligaciones impuestas en el artículo 151.2 del TRLCSP.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida por el órgano de contratación, indicada en el apartado 8 del ANEXO I y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el art. 61 del RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente, por lo previsto en los arts. 64 y 65.1 del RGLCAP.

g) De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley General de Derechos de las Personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos licitadores que tengan un número de 50 ó más trabajadores en su plantilla, estarán obligados a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad, o a adoptar las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva en favor de los trabajadores con discapacidad.

A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, los licitadores deberán aportar un certificado de la empresa en el que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla, como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma, o en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración del licitador con las concretas medidas a tal efecto aplicadas.

Asimismo, aquellos licitadores que tengan en su plantilla menos de 50 trabajadores deberán aportar certificado de la empresa en el que conste el número global de trabajadores de plantilla.

h) Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional cuarta del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores, con discapacidad, superior al 2 por 100, (mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores discapacitados).

i) Las Empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

j) Las Empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 7 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741\_AHO7T-B384G-L9RPR-F080C8F4B203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm-vv-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición. También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

k) Deberán indicarse, junto con los datos de identificación del representante del contratista, direcciones de localización, teléfono o fax.

Si de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el licitador admite que las notificaciones se le efectúen por correo electrónico, deberá incluir una dirección de correo electrónico a estos efectos.

l) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

m) Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 90.000 euros la aportación inicial de documentación administrativa señalada en los apartados a), b), c), d), e) y en el apartado l), podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se facilita modelo de declaración en el Perfil de Contratante.

Nota: Toda la documentación requerida para licitar se presentará mediante originales o copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

**III.2.2. Sobre de documentos valorables de forma subjetiva.**

Se acompañarán los documentos que se señalan en el apartado 9 del ANEXO I, para su valoración mediante juicio de valor, conforme a los criterios que se especifican en el apartado 11 del citado ANEXO I.

**III.2.3. Sobre de documentos valorables de forma automática.**

Contendrá, entre otros, aquellos documentos que se especifican en el apartado 9 del ANEXO I, valorables de forma automática, mediante fórmulas, de acuerdo con los criterios que se especifican en el apartado 11 del citado ANEXO I.

La Proposición económica se presentará redactada conforme al modelo que se facilita en el ANEXO II, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, 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 de Contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 8 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741 AHO7T-B384G-L9RPR-F080C8F4B203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://rdm-vv-odon.org

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

No obstante, cuando se haya previsto en el apartado 10 del ANEXO I los licitadores podrán presentar más de una proposición, conforme a los elementos y condiciones que se determinen en el mismo.

En el caso de que se haya previsto en el apartado 10 del ANEXO I presentarán, junto con la proposición económica normal, las demás proposiciones que correspondan a las distintas soluciones que aporten, haciendo constar la justificación de cada una de ellas además de los datos exigidos en el modelo de proposición antes reseñado.

**III.3. Examen del expediente, documentación técnica, lugar de entrega y plazo.**

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo podrá ser examinado en el Servicio de Contratación de este Ayuntamiento, calle Puente, nº 2 y 4, durante el plazo que se indica en el apartado 12 del ANEXO I. Los pliegos de condiciones pueden obtenerse en el Perfil de Contratante a través de la página web municipal [aytovillaviciosaodeodon.es](http://aytovillaviciosaodeodon.es) en formato PDF.

Las proposiciones se presentarán redactadas en lengua castellana o traducidas oficialmente a esta lengua.

Los sobres deberán ser entregados en el Servicio de Contratación de este Ayuntamiento, calle Puente, nº 2 y 4, y dentro del plazo que se indica en el apartado 12 del ANEXO I, o enviados por correo dentro del mismo plazo señalado y con las condiciones reseñadas en el mismo apartado.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada, sin causa justificada. El Servicio de Contratación expedirá recibo por duplicado para su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, de cada proposición en el que conste el nombre del licitador, la denominación del contrato y el día y la hora de entrega.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

**III.4. Constitución de la Mesa de Contratación.**

A efectos de la selección de las propuestas se constituirá una Mesa de Contratación, en la forma indicada por el art. 320 del TRLCSP y por el art. 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, que estará integrada del modo siguiente:

1. Presidente: El Tesorero del Ayuntamiento, en su defecto la Jefa de Sección del



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 9 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741 AHO7T-B384G-L9RPR-F080C9FA-B203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdmiv-v-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

Servicio de Contratación, y en su defecto la Técnico de Contratación.

2. Vocales:

- 2.1. El Secretario del Ayuntamiento.
- 2.2. El Interventor del Ayuntamiento.
- 2.3. El Director de la Oficina de Control del Gasto y Jefe de Compras, o persona designada por el Alcalde en su ausencia.
- 2.4. El Técnico del Ayuntamiento del Área correspondiente al contrato, o persona designada por el Alcalde en su ausencia.

3. Secretario (con voz pero sin voto): Funcionario del servicio de Contratación.

El Régimen de organización y funcionamiento de la Mesa de Contratación se regula en el acuerdo específico relativo al nombramiento de los miembros de la citada Mesa.

**III.5. Examen de las proposiciones.**

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, además se harán públicos mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

A los efectos establecidos en los arts. 54 y ss. del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en igual plazo.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 y ss. del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos, aclaraciones u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección a que hace referencia el art. 11 del RGLCAP, así como el art. 22 del RD 817/2009, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En el acto público de apertura de proposiciones celebrado en el lugar, fecha y hora señalados en el apartado 13 del ANEXO I notificará los admitidos o excluidos.

En el caso de que se establezcan criterios no valorables en cifras o porcentajes, la Mesa de Contratación, en este mismo acto, procederá a la apertura del sobre correspondiente a los criterios que dependan de un juicio de valor, entregándose automáticamente, en su caso, al órgano encargado de su valoración, la



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 10 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741 AHO7T-B384G-L9RPR-F080C8FA-B203F529427626C8F5F5B4F2F7F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://rdm-vv-odon.org

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

documentación contenida en el mismo.

Posteriormente, la ponderación asignada a los criterios de valoración subjetiva, en su caso, se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas. El órgano de contratación publicará, con la debida antelación en el perfil de contratante, la fecha de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 22 del RD 817/2009, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

El contrato se adjudicará en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, y en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando el único criterio de valoración sea el precio. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el artículo 112.2 b) del TRLCSP para los expedientes tramitados de urgencia. Igualmente, este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando se aprecien valores anormales o desproporcionados en las ofertas.

**III.6. Clasificación de Ofertas y Adjudicación.**

El órgano de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente y adjudicará el contrato al licitador que, en su conjunto, presente la oferta económicamente más ventajosa, o podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, en la notificación a los licitadores de la resolución motivada indicará la compensación que proceda abonar por los gastos de licitación, de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración (artículo 155 TRLCSP).

En cuanto a bajas temerarias en relación a la oferta económica, se estará a lo dispuesto en los arts. 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el art. 86 del RGLCAP.

Tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad, superior al 2 por 100,



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2015 a las 13:34:04</b> Página 11 de 21	FIRMAS  ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741 AHO7T-B384G-L9RPR-F090C9F4B203F529427626C9F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm-vv-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

siempre que dichas proposiciones igualaran en sus términos a las más ventajosas después de aplicar los criterios objetivos establecidos para la adjudicación del contrato.

Si varias empresas licitadoras que hayan empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En cualquier caso, de resultar finalmente un empate entre varias proposiciones, éste se resolverá mediante sorteo, fijándose por la Mesa de Contratación el día y hora en que se realizará el mismo, publicando dichos datos en el Perfil de Contratante.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, a requerimiento del órgano de contratación, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

**- Obligaciones tributarias:**

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, o el último recibo. Todo ello completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) 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 RGLCAP.

Además, el licitador propuesto, no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con este Ayuntamiento, comprobándose de oficio mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

**- 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.

Asimismo, en el citado plazo se presentará la documentación acreditativa de la



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2015 a las 13:34:04</b> Página 12 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741\_AHO7T-B384G-L9RPR-F080C8F4B203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm-vv-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

constitución de la garantía definitiva, así como los justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

Si no se presenta la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose entonces a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En los contratos de valor estimado inferior a 90.000 euros, el licitador que haya presentado para su admisión en la licitación una declaración responsable del cumplimiento de las condiciones para contratar, de conformidad con lo señalado en el artículo 146.4 del TRLCSP, deberá presentar, en el mismo plazo, la documentación acreditativa que se señala en la Cláusula III.2.1, apartados a), b), c), d), e) ó i).

En dichos contratos, la Mesa de Contratación calificará, en su caso, la documentación aportada por el licitador propuesto como adjudicatario, de conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, y si observara defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará al interesado mediante fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, además se harán públicos mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. Una vez calificada la documentación, la Mesa determinará el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos para contratar con la Administración o, en caso contrario, determinará la exclusión del licitador del procedimiento y elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor del siguiente licitador, por el orden en que hubiesen quedado clasificadas las ofertas.

Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, sin perjuicio, en su caso, de la eventual revisión de la adjudicación en vía de recurso especial en materia de contratación.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y presentar el NIF asignado a la Agrupación, así como el alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

La Adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario. En el caso de que la notificación se efectúe por correo electrónico, se ajustará a los términos establecidos en el artículo 151.4 del TRLCSP, entendiéndose rechazada, cuando existiendo constancia de la



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2015 a las 13:34:04</b> Página 13 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741\_AHO7T-B384G-L9RPR-F080C9F4B203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm.v-v-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

puesta a disposición, transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

**IV. GARANTÍA DEFINITIVA.**

**IV.1.** El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido. La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el licitador en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de la Administración.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en los artículos 95 y 96 del TRLCSP, así como según lo establecido en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en el TRLCSP.

No se admitirá la acreditación de la constitución de la garantía definitiva mediante medios electrónicos, hasta en tanto no se desarrollen por este Ayuntamiento los procedimientos que permitan ofrecer las garantías legalmente exigidas.

Si la garantía provisional, caso de haberse exigido, se hubiese constituido en metálico o valores de Deuda Pública, será potestativo para el adjudicatario aplicar su importe a la garantía definitiva o proceder a la nueva constitución de esta última.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación.

Igualmente, en el supuesto que hubiera que hacer efectivas penalidades o indemnizaciones con cargo a la garantía, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la misma en la cuantía que corresponda, dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, contado desde la fecha en que se haga efectiva la sanción o indemnización, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

**IV.2.** La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

**IV.3.** La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 14 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741\_AHO7T-B384G-L9RPR-F080C9F4B203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm.v-v-odon.org>

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015

**V. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

**V.1.** El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo. El contrato 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.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

En el resto de contratos, la formalización se llevará a cabo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación a los licitadores, en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

**V.2.** Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional, que en su caso se hubiese exigido.

**V.3.** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 del TRLCSP y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. En todo caso, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando la misma suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

**V.4.** La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 227 del TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 228 y 228 bis del TRLCSP.

El contratista deberá comunicar a la Administración su intención de subcontratar, las partes del contrato a que afectará y la identidad del subcontratista, así como justificar la aptitud de éste por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, salvo si el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2015 a las 13:34:04</b> Página 15 de 21	FIRMAS  ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741\_AHO7T-B384G-L9RPR-F080C8F4B203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm.vv-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

del subcontratista.

Los subcontratistas no tendrán, en ningún caso, acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

**VI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO, RESPONSABILIDAD POR DAÑOS, INCUMPLIMIENTOS, PENALIDADES Y GASTOS.**

**VI.1. Obligaciones.**

**VI.1.1.** El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

**VI.1.2.** No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan a este Ayuntamiento.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

**VI.1.3.** El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

**VI.2. Responsabilidad por daños.**

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños o perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En todo caso será de aplicación lo establecido en el artículo 214 del TRLCSP.

**VI.3. Incumplimientos.**

**VI.3.1.** Si llegado el término de cualquiera de los plazos que se establezcan, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades eco-



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2015 a las 13:34:04</b> Página 16 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741\_AHO7T-B384G-L9RPR-F080C9FA203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm-vv-odon.org>



**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

nómicas establecidas en el art. 212.4 del TRLCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 213.2 del TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

**VI.3.2.** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial o total de las prestaciones u obligaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad económica, que se determinará de acuerdo con lo establecido en el siguiente apartado. A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

**VI.4. Penalidades.**

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

Las Penalidades económicas ascenderán a la cuantía que se determina en el régimen establecido en el apartado 16 del ANEXO I o, en su defecto, a las fijadas a continuación:

- Faltas leves: se considerarán aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad del trabajo o a las prestaciones del servicio, no sean debidas a una actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, o que el valor del daño causado no exceda del 2% del importe del contrato. La penalización podrá llegar hasta el 2% del importe del contrato además de la restitución del daño causado.
- Faltas graves: aquellas actuaciones, voluntarias o por realización deficiente de las inspecciones, trabajos o servicios, que afecten notoriamente al valor económico de las prestaciones del servicio o de los componentes de las instalaciones, o que puedan ocasionar grave peligro para las personas, o que el valor del daño causado sea igual o superior al del 2% del valor del contrato. La penalización superará los límites anteriores y podrá llegar hasta el 10% del importe del contrato además de la restitución del daño causado.

En todo caso se tendrá en cuenta el principio de que la penalización no resulte inferior al beneficio económico que su incumplimiento haya producido al adjudicatario y hasta el doble del mismo según las circunstancias que concurran en cada supuesto.

Las penalidades por comisión de faltas serán impuestas por el órgano de contratación, a propuesta del Responsable del Contrato si se hubiese designado y en



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 17 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741\_AHO7T-B384G-L9RPR-F090C9F4B203F5294276226C9F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm-vv-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

su defecto, a propuesta de la Concejalía que promueve el contrato, y en todo caso previa audiencia de la empresa adjudicataria, mediante la correspondiente resolución, en la que el importe de las penalizaciones será deducido de las facturas y de la garantía, en su caso, de resultar aquéllas insuficientes, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 212.8 del TRLCSP y 99 del RGLCAP, una vez que se conforme la imposición de las mismas.

La comisión de una falta grave podrá ser motivo para que se proponga al órgano de contratación la resolución del contrato.

**VI.5. Gastos.**

Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y adjudicación, en su caso, siendo su importe máximo el indicado en el apartado 17 del ANEXO I y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

**VII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

**VII.1.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 52.1 del TRLCSP, el Responsable del Contrato será el Jefe de la Policía Local o persona que le sustituya, a quien corresponderá supervisar la ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que se le atribuyan.

**VII.2.** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, conforme a lo dispuesto en el art. 215 del TRLCSP, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

**VII.3.** La fecha de comienzo de los trabajos será la del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. Salvo indicación en contrario, el plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso, se establezcan irán referidos a la fecha de comienzo de los trabajos. El plazo de ejecución será el establecido en el apartado 18 del ANEXO I. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato en los términos señalados en el artículo 303 del TRLCSP, únicamente cuando expresamente se indique en el apartado 18 del ANEXO I.

**VII.4.** En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el contratista está obligado a presentar un programa de trabajo que será aprobado por el órgano de contratación. Dicho programa de trabajo deberá presentarse en el plazo de quince días a contar desde la formalización del contrato.

**VII.5.** La ejecución del contrato se realizará por el contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 305 del TRLCSP.

**VII.6.** El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 307



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: <b>14 de octubre de 2015 a las 13:34:04</b> Página 18 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741\_AHO7T-B384G-L9RPR-F080C9F4B203F5294276226C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm-vv-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

del TRLCSP.

**VII.7. Recepción y liquidación del contrato.**

La recepción y liquidación del contrato, se realizará conforme a lo dispuesto en el art. 222 del TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

**VII.8.** Salvo disposición en contrario corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración del trabajo contratado, para lo que contará con la colaboración del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón.

**VIII. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

**VIII.1. Modificación.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos, o en el anuncio de licitación, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP. Dichas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del citado Cuerpo Legal, y se tramitarán de acuerdo al procedimiento previsto en el artículo 211 de la misma norma.

Procederá la modificación del contrato en los términos establecidos en el artículo 106 del TRLCSP, cuando así se haya previsto en los Pliegos de Prescripciones Técnicas de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como su alcance y límites.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

En lo que se refiere a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y en los artículos 105 y siguientes, 210, 211, 219 y 306 del TRLCSP.

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

**VIII.2. Suspensión.**

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en los arts. 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

**IX. VALORACIÓN, PROPIEDAD Y ABONO DE LOS TRABAJOS.**

**IX.1.** La valoración de los trabajos se ajustará a los arts. 199 y 200 del RGLCAP y al sistema de determinación de precios establecido en apartado 2 del ANEXO I.

**IX.2.** Los trabajos que se realicen, en cualquiera de sus fases, serán propiedad de la Administración y ésta, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte del trabajo realizado, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

Será de aplicación la normativa sobre Propiedad Intelectual y, en consecuencia,



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 19 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741\_AHO7T-B384G-L9RPR-F080C9F4B203F529427626C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm-v-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

el contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Administración. En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar al Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, para su uso exclusivo, todos los datos, cálculos, procesos y programas informáticos, etc. utilizados durante la elaboración del trabajo y procederá a la devolución de la documentación que pueda habersele entregado por la Administración para facilitar la realización de los trabajos, debiéndose informar del lugar en el que se custodia dicha documentación durante el plazo en que permanezca en dicha situación.

**IX.3.** El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contenido del contrato, a las modificaciones acordadas en su caso, y a las instrucciones dadas por la Administración.

En el caso de contratos de servicio de tracto sucesivo, el abono de los trabajos se realizará mediante cuentas expedidas por el director o responsable de los mismos, quién a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados, redactará las correspondientes valoraciones de conformidad con lo establecido en los artículos 199 y siguientes del RGLCAP, observándose en todo caso lo establecido en el artículo 149 del mismo Cuerpo Legal en cuanto a la audiencia del contratista.

La Administración podrá realizar abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones o adquisiciones de equipo y medios auxiliares en la forma y con las garantías que a tal efecto determina el art. 216 del TRLCSP, en relación con la disposición transitoria sexta del mismo Cuerpo Legal y con los arts. 200 y 201 del RGLCAP.

**IX.4.** El contratista presentará la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma. La factura electrónica se presentará a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (<https://face.gob.es/es/>), en la que se indicarán los siguientes datos: Oficina contable L01281816 Contabilidad, Órgano gestor L01281816 Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón, Unidad tramitadora L01281816 Facturación.

**X. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE FIANZA.**

Será el establecido en el apartado 15 del ANEXO I.

Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

En el supuesto de que hubiere recepciones parciales, el plazo de garantía de cada parte recibida, comenzará a contarse desde las fechas de las recepciones parciales.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos de los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 20 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741\_AHO7T-B384G-L9RPR-F090C9F4B203F529427626C9F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm.v-v-odon.org>

**CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015**

Finalizado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el anterior apartado, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra y se compruebe la existencia de defectos, insuficiencias técnicas, errores o desviaciones procederá la incoación de expediente de subsanación, con los efectos previstos en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

**XI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Procederá la resolución del contrato por las causas establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los arts. 224, 225 y 309 del TRLCSP y 110 del RGLCAP, así como, igualmente, en los siguientes supuestos:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la normativa relativa a la protección de datos, así como del deber de confidencialidad.
- El incumplimiento de la condición esencial de adscribir a la ejecución del contrato, los medios humanos y materiales suficientes para la correcta ejecución del mismo, que serán como mínimo los establecidos en el Pliego Técnico.
- Cualquier otra causa establecida en los Pliegos del presente procedimiento.

**XII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN. RECURSOS Y CUESTIÓN DE NULIDAD.**

**XII.1.** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar, por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y por 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe Jurídico, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

**XII.2.** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

**XII.3. Recursos.**

En los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP, procederá con carácter



DOCUMENTO Pliego de Clausulas Administrativas: 32/15. <b>PLIEGO ADMINISTRATIVO</b>	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>AHO7T-B384G-L9RPR</b> Fecha de emisión: 14 de octubre de 2015 a las 13:34:04 Página 21 de 21	FIRMAS	ESTADO <b>NO REQUIERE FIRMAS</b>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 89741 AHO7T-B384G-L9RPR-F080C9FAFB203F529427628C8F5F5B4F2F82B93) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://rdm-vv-odon.org>

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES EXPTE.: 32/2015

potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación previo al contencioso-administrativo, en el plazo de quince días, en los términos previstos en el artículo 44 del TRLCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, cabrá la interposición del recurso potestativo de reposición previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

**XII.4. Cuestión de nulidad.**

En los supuestos previstos en el artículo 37 del TRLCSP, se podrá plantear la interposición de la cuestión de nulidad contractual, en el plazo de treinta días hábiles, en los términos previstos en el artículo 39 del TRLCSP.

La Técnico de Contratación,

Fdo.: Cristina Fragozo Trinidad

