

OHIZKO BATZARRALDIA

Alkate-Udalburu Jaunaren aginduz, datorren MAIATZAREN 19an **goizeko zortziretan** Udaletxeko Bilkura Aretoan Ohizko Batzarraldia ospatuko da, behean azaltzen diren gaiak aztertu eta eztabaidatzeko.

SESION PLENARIA ORDINARIA

De orden del Sr. Alcalde-Presidente, por medio de la presente se le convoca a la Sesión Plenaria Ordinaria, que se celebrará el día 19 de mayo de 2017 a las ocho de la mañana, en el Salón de Actos del Ayuntamiento, para tratar los temas que a continuación se relacionan.

GAI ZERRENDA/ORDEN DEL DIA

I. 2017KO MARTXOAREN 31an, BURUTUTAKO BATZARRAREN AKTAREN ONARPENA, HALA BADAGOKIO.

I. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL 31 DE MARZO DE 2017

II. 2017ko AURREKONTU OROKORRAREN HASIERAKO ONARPENA

II. APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2017

III.-. GABIKA AUZOKO SAN JUAN ELIZAREN INGURUNEAREN URBANIZAZIO LANAK ARAUTUKO DITUEN BALDINTZA ADMINISTRATIBOAREN PLEGUA ONARTZEA

III. APROBACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACION DE LAS OBRAS DE “ACONDICIONAMIENTO DE ZONA DE ESPARCIMIENTO ENTORNO DE IGLESIA DE SAN JUAN DE GABIKA”

IV.- GABIKAKO JAIK BURUTZEKO DIRULAGUNTZAREN ONARPENA.

IV.- APROBACIÓN SUBVENCION FIESTAS DE GABIKA

V. ASENTZIO EGUNA ANTOLATZEKO DIRULAGUNTZA EMATEA GERANDAPE KIROL KLUBARI

V. SUBVENCION AL CLUB DEPORTIVO GERANDAPE PARA ORGANIZAR ASENTZIO EGUNA

VI.- ALKATETZA DEKRETUAK
VI.-DECRETOS DE ALCALDÍA

VII.- FAKTURAK
VII.- FACTURAS

VIII.- ERREGU ETA GALDERAK
VIII.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Ereñon, 2017ko MAIATZAREN 16an
ALKATEA

BANDOA

OHIZKO BATZARRALDIA

Alkate-Udalburu Jaunaren aginduz, datorren MAIATZAREN 19an **goizeko zortziretan** Udaletxeko Bilkura Aretoan Ohizko Batzarraldia ospatuko da, behean azaltzen diren gaiak aztertu eta eztabaidatzeko.

SESION PLENARIA ORDINARIA

De orden del Sr. Alcalde-Presidente, por medio de la presente se le convoca a la Sesión Plenaria Ordinaria, que se celebrará el día 19 de mayo de 2017 a las ocho de la mañana, en el Salón de Actos del Ayuntamiento, para tratar los temas que a continuación se relacionan.

GAI ZERRENDA/ORDEN DEL DIA

I. 2017KO MARTXOAREN 31an, BURUTUTAKO BATZARRAREN AKTAREN ONARPENA, HALA BADAGOKIO.

I. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA EL 31 DE MARZO DE 2017

II. 2017ko AURREKONTU OROKORRAREN HASIERAKO ONARPENA

II. APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2017

III.-. GABIKA AUZOKO SAN JUAN ELIZAREN INGURUNEAREN URBANIZAZIO LANAK ARAUTUKO DITUEN BALDINTZA ADMINISTRATIBOAREN PLEGUA ONARTZEA

III. APROBACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACION DE LAS OBRAS DE “ACONDICIONAMIENTO DE ZONA DE ESPARCIMIENTO ENTORNO DE IGLESIA DE SAN JUAN DE GABIKA”

IV.- GABIKAKO JAIK BURUTZEKO DIRULAGUNTZAREN ONARPENA.

IV.- APROBACIÓN SUBVENCION FIESTAS DE GABIKA

V. ASENTZIO EGUNA ANTOLATZEKO DIRULAGUNTZA EMATEA GERANDAPE KIROL KLUBARI

V. SUBVENCION AL CLUB DEPORTIVO GERANDAPE PARA ORGANIZAR ASENTZIO EGUNA

VI.- ALKATETZA DEKRETUAK
VI.-DECRETOS DE ALCALDÍA

VII.- FAKTURAK
VII.- FACTURAS

VIII.- ERREGU ETA GALDERAK
VIII.- RUEGOS Y PREGUNTAS

Ereñon, 2017ko MAIATZAREN 16an
ALKATEA

**ACTA DE LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL
AYUNTAMIENTO PLENO EL DÍA 19 DE MAYO DE 2017.**

REUNIDOS

ALCALDE : JOSEBA ZARRAGOIKOETXEA CENICACELAIA

CONCEJALES:

AGER SARDUY AZKOAGA

AGER LEJARRETA GARROGERRIKAETXEBARRIA

OIHANE ZABALA URTURI

JOSE CARMELO AZURMENDI ALBIZURI

SECRETARIA ACCIDENTAL : IDURRE HIDALGO ALDAMIZETXEBARRIA

En Ereño, a 19 de mayo de 2017 a las ocho horas, se reúnen los arriba reseñados en el Salón de Actos del Ayuntamiento, con el fin de celebrar Sesión ordinaria, cuyo orden del día se les facilitó junto con la convocatoria.

Visto que el número de asistentes es suficiente para la celebración del acto, el Sr. Alcalde-Presidente declara abierta la Sesión, pasándose seguidamente al examen y discusión de los puntos consignados en el orden del día.

GAI ZERRENDA/ORDEN DEL DIA

**I. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN
CELEBRADA EL 31 DE MARZO DE 2017**

Se aprueban las actas por unanimidad.

**II. APROBACION INICIAL DEL PRESUPUESTO GENERAL DE
2017**

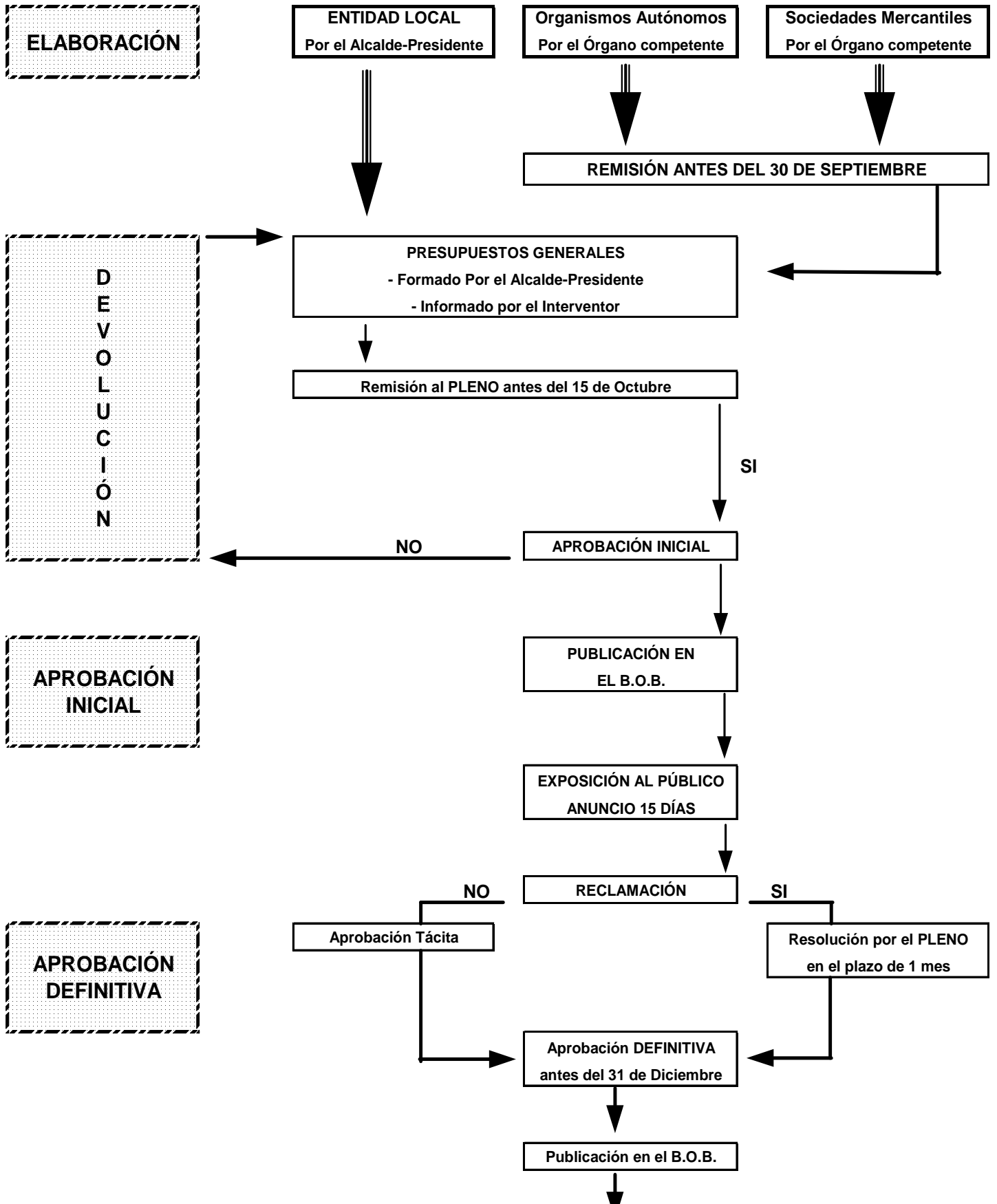
El Alcalde da cuenta a los miembros de la Corporación de la Propuesta de Presupuesto municipal para el ejercicio 2017, que fue analizada y discutida en la reunión de la Comisión Especial de Cuentas, que lo somete al análisis de los corporativos. Presenta igualmente todos los documentos y memorias que establece la normativa presupuestaria. La propuesta presentada es la siguiente:

APROBACIÓN DE PRESUPUESTOS GENERALES

GUIÓN

1. Elaboración y aprobación del presupuesto general
2. Informe sobre los presupuestos contables
3. Informe económico-financiero
4. Norma Municipal de ejecución presupuestaria
5. Estados consolidados del Sector Público Municipal
6. Anexo de relación de contratos
7. Anexo de arrendamiento de bienes inmuebles
8. Anexo de personal
9. Anexo de endeudamiento
10. Anexo de transferencias
11. Anexo de inversiones
12. Anexo de créditos de compromiso
13. Memoria
14. Cuadro descriptivo de programas funcionales
15. Estado de créditos de compromiso
16. Estado de gastos: detalle por partida
17. Estado de gastos: resumen económico-funcional
18. Estado de ingresos futuros
19. Estado de ingresos: detalle por partidas
20. Estado de ingresos: resumen por capítulos
21. Aprobación de inicial de presupuestos
22. Aprobación definitiva de presupuestos

1. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL



2. INFORME SOBRE LOS PRESUPUESTOS CONTABLES

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO DE 2017

El asesor de intervención de este Ayuntamiento de Ereño en cumplimiento de lo ordenado en el art. 14.4 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre Presupuestaria de las Entidades Locales, con las modificaciones en la estructura establecidas por el Decreto foral 96/2014, tiene a bien emitir el siguiente

INFORME

El Ayuntamiento ha formado el Presupuesto General del ejercicio de 2017 lo integra el Presupuesto del Ayuntamiento, al carecer de entidades públicas, etc. que deban integrarse con el mismo.

El examen de dicho Presupuesto General pone de manifiesto:

- Que el Presupuesto expresado contiene: los Estados de Ingresos estimativos de los derechos a liquidar en el ejercicio, los Estados de Gastos comprensivos de los créditos para atender las obligaciones tanto de pago como de compromiso, la Memoria explicativa y los Anexos que relaciona el art. 6 de la Norma citada.
- Que los ingresos previstos en los respectivos Presupuestos son suficientes para atender los gastos en ellos previstos, por lo que el Presupuesto General no presenta déficit inicial.
- Que en la formación tanto del Presupuesto General se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes en materia presupuestaria.
- Que la aprobación del Presupuesto General compete al Pleno y requiere el voto favorable de la mayoría simple.
- Adoptado el acuerdo provisional de aprobación del Presupuesto General (en el acta debe constar el resumen por capítulos de cada uno de los Presupuestos) debe someterse a información pública por quince días hábiles, mediante la publicación en el BOB y en el

Tablón de edictos de la Casa Consistorial, a efectos de que los interesados puedan examinarlos y, en su caso, formular en dicho plazo las reclamaciones que estimen pertinentes.

- Si se produjeran reclamaciones en el expresado plazo, éstas deberán resolverse por el Pleno en el plazo de un mes y aprobar definitivamente el Presupuesto General.

Es cuanto tiene a bien informar.

Ereño a 20 de enero de 2017

El Asesor de intervención

3. INFORME ECONÓMICO-FINANCIERO

Nombre de la Entidad: Ayuntamiento de Ereño

INFORME ECONOMICO-FINANCIERO

Presupuesto del ejercicio de 2017

El Asesor de intervención de este Ayuntamiento de Ereño en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 6.3 e) de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre y en el artículo 3 c) del RD 1174/1987, de 18 de septiembre, en relación con el Presupuesto que se estudia para el ejercicio expresado, tiene a bien emitir el siguiente

I N F O R M E

- 1.- Las bases utilizadas para determinar las previsiones de ingresos del Presupuesto que se estudia son las siguientes:
 - El rendimiento obtenido por el correspondiente recurso en el ejercicio precedente. (Capítulo 1, 2, y 3)
 - Las nuevas unidades tributarias que se estiman se produzcan. (Capítulo 1)
 - El número de hechos imponibles que se estima deben producirse en los Impuestos voluntarios. (Capítulos 1 y 2)

- No hay variaciones de los tipos, tarifas, y cuotas de las ordenanzas fiscales y de precios públicos. (Capítulos 1, 2 y 3)
 - Los ingresos estimados de la Participación en el Fondo Foral de Financiación Municipal (Udalkutxa) y en la participación en los Impuestos no Concertados. (Capítulo 4)
 - El importe conocido o esperado por otras transferencias y subvenciones tanto corrientes como de capital. (Capítulos 4 y 7)
 - No hay variación por la enajenación de bienes patrimoniales según las valoraciones técnicas. (Capítulo 6), pues no se prevén.
 - Si se prevé ingresos derivados de la explotación forestal.
- 2.- No se prevén operación de crédito en este ejercicio.
- 3.- En el Presupuesto que se estudia se consignan los créditos necesarios para hacer frente a los gastos obligatorios, tales como: deudas exigibles, censos, pensiones, cargas financieras; los de prestación de servicios de carácter obligatorio, los de personal, material de oficina y dependencias; los destinados a costear servicios impuestos a la Entidad, los derivados de convenios o compromisos previamente contraídos; así como los correspondientes a la ejecución de obras e instalaciones de notoria necesidad y urgencia. Para el 2017, el Ayuntamiento de Ereño carecerá de deuda, o créditos pendientes de amortización.
- 4.- Los ingresos previstos en el Presupuesto que se estudia alcanzan a cubrir la totalidad de los créditos para gastos en él consignados por lo que se deduce que dicho Presupuesto no presenta déficit inicial

Ereño a 20 de enero de 2017

El Asesor de intervención

4. NORMA MUNICIPAL DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 1.- Contenido del Presupuesto General

El Presupuesto General del Sector Público Municipal, está integrado únicamente por el Presupuesto del Ayuntamiento, cuyo estado de gastos, e ingresos se presenta equilibrado.

Artículo 2.- Régimen de la prestación de garantías

Durante el ejercicio económico de 2017 el Ayuntamiento de Ereño no podrá garantizar operaciones de crédito concertadas por las Sociedades Públicas en porcentaje superior al de participación en la sociedad.

Los Organismos Autónomos y la Sociedad Pública no podrán concertar garantías de cualquier naturaleza ante terceros.

Artículo 3.- Régimen de las operaciones de crédito

1. A largo plazo

Para la concertación de este tipo de operaciones, cuando de los estados financieros que reflejen la liquidación de los presupuestos, los resultados corrientes y los resultados de la actividad ordinaria se deduzca un ahorro neto negativo, se precisará la autorización de los órganos correspondientes de la Diputación Foral de Bizkaia.

Así mismo, cuando exista el mencionado ahorro negativo, el Pleno deberá aprobar un plan de saneamiento no superior a tres años, en el que se adopten medidas que permitan el ajuste a cero de dicho ahorro neto negativo de la Entidad, los Organismos Autónomos y la Sociedad Pública. De la liquidación provisional, no se prevé un ahorro negativo, sino un superávit que incrementará el ya existente de ejercicios anteriores.

Se precisará la misma autorización cuando el volumen total del capital vivo de las operaciones de crédito, tanto a largo como a corto plazo, incluyendo el de la proyectada, sea superior al 110% de los ingresos corrientes liquidados en el último ejercicio liquidado, deducidos del estado contable consolidado.

Por último, también se requerirá dicha autorización en los dos siguientes tipos de operaciones:

- a) Las que se formalicen en el exterior o con entidades no residentes en España, salvo que se realicen dentro del espacio territorial de los países de la Unión Europea o con entidades financieras residentes en los mismos.

b) Las que se instrumenten mediante emisiones de deuda o cualquier otra forma de apelación al crédito público.

Además, para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo cuyo importe supere el 10% de los ingresos corrientes liquidados en el último ejercicio liquidado se solicitará informe de carácter no vinculante a los citados órganos de la Diputación Foral de Bizkaia, en el que se analizará la repercusión del nuevo endeudamiento en los presupuestos.

No será necesaria la obtención de dicha autorización para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo en el caso de las sociedades mercantiles dependientes, que presten servicios o produzcan bienes que se financien mayoritariamente con ingresos de mercado.

Los Organismos Autónomos y la Sociedad Pública precisarán la previa autorización del Pleno de la corporación e informe de la Intervención para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

En principio no se prevén este tipo de operaciones.

2. A corto plazo

Durante el ejercicio de 2017 la Entidad Local podrán concertar operaciones de endeudamiento por plazo inferior a un año, siempre que en su conjunto no superen el 30% de sus ingresos liquidados por operaciones corrientes (capítulos 1 a 5) deducidas del último ejercicio liquidado.

La concertación de dichas Operaciones de Tesorería, así como su amortización tendrán tratamiento extrapresupuestario.

En principio no se prevén este tipo de operaciones. No existen tensiones de tesorería y no se prevén. Al contrario, se presume que a lo largo del ejercicio habrá una liquidez importante.

Artículo 4.- Régimen general de los créditos

1.- Niveles de vinculación jurídica de los créditos

Los créditos para gastos se destinarán a la finalidad específica para la cual hayan sido aprobados en el Presupuesto y sus modificaciones.

Los créditos autorizados en el Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos tendrán carácter limitativo y vinculante, de acuerdo con el siguiente nivel de vinculación:

* El Programa y Capítulo económico, en los gastos relativos a inversiones reales.

- * El Programa y Capítulo económico, en los gastos relativos a transferencias corrientes y de capital y activos financieros.
- * El Programa y Capítulo, en los gastos relativos a compras de bienes corrientes y servicios.
- * Capítulo, en los gastos relativos a gastos de personal, intereses y pasivos financieros.

2.- Créditos ampliables

Las siguientes partidas del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento tienen el carácter de ampliables en función de la financiación que para cada uno de ellos se asigna:

CREDITOS AMPLIABLES			FINANCIACION	
PARTIDA	DENOMINACION	IMP.INIC.	PARTIDA	DENOMINACION
6	Casa cultura	200.000,00	7	Ahorro y subvenciones
6	Caldera	13.000,00	7	Ahorro y subvenciones
6	Obra Gabika	66.000,00	7	Ahorro y Subvenciones
6	Ludoteka	16.916,91	7	Ahorro y Subvenciones

Los créditos ampliables en función del reconocimiento de mayores derechos se financiarán mediante el régimen de habilitación de créditos.

Los créditos ampliables en función bien de la disposición del crédito global, bien de transferencias procedentes de créditos considerados excedentarios se financiarán mediante el régimen de transferencias de créditos.

Artículo 5.- Normativa aplicable al régimen de modificaciones de créditos.

Los créditos presupuestarios podrán ser modificados de conformidad con lo establecido en la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales, así como por las especificaciones contenidas en la presente Norma Municipal de Ejecución Presupuestaria.

Toda propuesta de modificación de créditos deberá indicar el programa afectado y expresar la incidencia tanto en las acciones a realizar como en los objetivos a conseguir, actualizando, en su caso, la cuantía y periodificación de sus respectivos indicadores.

Cuando los expedientes de modificación sean aprobados por el Presidente no estará sujeto a las normas de tramitación posterior prevista en el artículo 15 de la Norma Foral 10/2003, de 2 de diciembre, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, y se deberá de dar cuanta al Pleno en la primera reunión que se celebre.

Ante una modificación presupuestaria se habrá de proceder de la siguiente manera:

- Ver si en la bolsa existe vinculación correspondiente
- Elegir la modificación presupuestaria que mejor se adapte, atendiendo al recurso de financiación.

Las modificaciones de los estados de Gastos e Ingresos integrantes de los Presupuestos Generales podrán ser de dos tipos:

a) Modificación que no afecten al importe total de dichos estados de gastos:

Transferencia de crédito:

Aquella que no modifica la cuantía del presupuesto, traslada el importe total o parcial de un crédito entre partidas presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica y podrá implicar la creación de nuevas partidas.

El Órgano competente será el Presidente siempre que la variación entre los programas de origen y destino no superen el 25% de las consignaciones iniciales y no minoren consignaciones para inversiones reales. El Pleno, en el resto de los casos.

Las transferencias autorizadas por el Presidente entrarán en vigor una vez se haya adoptado la resolución aprobatoria correspondiente.

En las transferencias en las que el Órgano competente sea el Pleno, serán de aplicación las normas de información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos.

b) Modificaciones en la cuantía global de los estados de gastos e ingresos:

Habilitaciones de crédito:

Hablaremos de habilitaciones de crédito cuando se obtengan ingresos en el ejercicio que no se habían previsto o que la cuantía superase a la prevista en los mismos.

Se considerarán ingresos susceptibles de habilitación de nuevos créditos, o ampliación de los ya existentes, los derivados de las siguientes operaciones: aportaciones o compromisos firmes de aportación, enajenación de bienes de Patrimonio, prestación de servicios, reembolsos de préstamos, otras aportaciones que, en su caso, se reciban con cargo a los Presupuestos Generales de otros Entes Públicos o procedan de personas o entidades privadas, reintegro de pagos realizados indebidamente y correspondientes a ejercicios cerrados.

El órgano competente será el Presidente cuando los ingresos obtenidos tengan carácter finalista. El Pleno en el resto de los casos.

Incorporaciones de Crédito:

Se podrán incorporar, los créditos de pago, incluidos en los estados de gastos de los respectivos presupuestos, del ejercicio anterior, que no estuviesen afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas y correspondan a alguno de los siguientes casos:

- créditos que hayan sido objeto de transferencia autorizadas y créditos adicionales concedidos, en ambos casos, en el último trimestre del ejercicio
- créditos correspondientes a gastos dispuestos y para los que, por causas justificadas no haya podido contraerse la obligación.
- créditos habilitados y otros créditos vinculados a ingresos afectados.
- créditos por operaciones de capital.

Los créditos incorporados lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el presupuesto de origen, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello.

Los créditos incorporados deberán ser realizados dentro del ejercicio en que se produce, y la incorporación de remanentes de crédito deberá realizarse antes del 30 de junio.

La competencia para llevar a cabo las incorporaciones de crédito, radicará en el Presidente.

Bajas por Anulación:

Es la modificación que supone una disminución total o parcial del crédito asignado a una partida del presupuesto. Se podrá dar de baja cualquier crédito del presupuesto de gastos en la cuantía correspondiente al saldo de crédito disponible, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

Podrán dar lugar a una baja de créditos: la financiación de remanentes de tesorería negativos, la financiación de créditos adicionales, la ejecución de otros acuerdos del Pleno.

La competencia para llevar a cabo las modificaciones por baja por anulación será del Pleno.

Artículo 6.- Normas de regulación del procedimiento de ejecución presupuestaria

1.- Fases de la ejecución del Presupuesto de gastos

La gestión del Presupuesto de gastos se realizará en las siguientes fases:

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición del gasto.
- c) Reconocimiento de la obligación.
- d) Ordenación del pago.
- e) Realización material del pago.

2.- Autorización y disposición de gastos

La autorización y disposición de gastos se regirá por el siguiente régimen de competencias:

- a) Será competencia del Pleno de la Entidad Local la autorización y disposición de aquellos gastos cuyo importe, calculado conforme a la aprobación, exceda del 10% de los gastos corrientes o se financien con créditos de compromiso.
- b) Será competencia del Presidente la autorización y disposición de los gastos cuyo importe sea inferior a 10% de los gastos corrientes (conforme al art. 21 de la Ley de Bases de régimen local)

Salvo en los gastos ordinarios o de mera gestión, el expediente de autorización de gastos se iniciará a propuesta del Delegado de Área correspondiente, mediante memoria en la que se justifique la necesidad de dicho gasto. El Interventor de Fondos emitirá el preceptivo informe, conforme a lo establecido en los artículos 65 a 74 de la Norma Foral 10/2003.

3.- Reconocimiento de obligaciones

Corresponderá al Presidente el reconocimiento de las obligaciones derivadas de gastos legalmente adquiridos.

El reconocimiento de las obligaciones se podrá soportar documentalmente en una relación de facturas con informe del Interventor.

Con carácter previo, el Jefe del Servicio correspondiente deberá efectuar, sobre cada factura, una diligencia, con el visto bueno del Delegado de Área correspondiente, en la que se hará constar:

- * Acuse de recibo del material, obra o suministro y su conformidad con el mismo.

- * Órgano y fecha de aprobación del gasto.
- * Partida presupuestaria a la que se impute el gasto, así como referencia del contraído.

4.- Ordenación del pago

La ordenación del pago de aquellas obligaciones previamente reconocidas corresponderá al Presidente de la Entidad Local.

5.- Acumulación de fases de ejecución presupuestaria

Las fases de ejecución del Presupuesto de gastos podrán acumularse en un solo acto administrativo, atendiendo a la naturaleza de los mismos y al criterio de economía y agilidad administrativa, en los siguientes supuestos y con las limitaciones indicadas:

- * Autorización, disposición y reconocimiento de obligación correspondiente a gastos por operaciones corrientes, no sujetas a procedimiento de contratación, en que la exigibilidad de la obligación sea inmediata: compras corrientes competencia del Presidente, dietas y gastos de locomoción, otros gastos financieros y anticipos al personal. También se incluirán en este grupo el abono de las nóminas mensuales al personal y las cuotas de Seguridad Social a cargo de la Entidad Local.

En todo caso, para que proceda la acumulación de las distintas fases de ejecución presupuestaria será requisito imprescindible que el Órgano que adopte la decisión tenga competencia originaria, delegada o desconcentrada para acordar todas y cada una de las fases que en las resoluciones se incluyan.

Artículo 7.- Indemnizaciones por dietas, locomoción y traslados

El Presidente y demás cargos electos, en sus desplazamientos oficiales fuera del término municipal, tendrán derecho a las siguientes indemnizaciones:

a) Gastos de locomoción:

- * Si el desplazamiento se realiza en vehículo propio: 0,29 euros por kilómetro, más derechos de peaje y aparcamiento, previa justificación documental.
- * En otro caso: importe del gasto correspondiente, previa justificación documental.

b) Dietas de manutención y estancia:

- * Si se pernocta fuera del domicilio habitual: 50,00 euros diarios.
- * En otro caso: importe de gasto, previa justificación.

c) Por asistencia efectiva a juntas, plenos, de los que los concejales sean miembros, se abonará una dieta de 100,00 €.

Los funcionarios y personal contratado tendrán derecho a percibir, en su caso, las indemnizaciones previstas en el Decreto 16/1993, de 2 de febrero, del Gobierno Vasco sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo serán de aplicación las disposiciones complementarias del citado Decreto y los decretos que fueran revisando periódicamente el importe de las indemnizaciones.

En todo caso, tanto los cargos electos como el resto del personal empleado, deberán redactar una memoria del viaje realizado en donde consten lugar y fecha del desplazamiento, hora de salida y regreso y gestiones realizadas. En dicho documento se consignará el importe de la indemnización que corresponda percibir en aplicación de las tarifas establecidas.

Artículo 8.- Subvenciones

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento para la organización de todo tipo de actividades, se ajustarán a lo establecido en las correspondientes bases aprobadas previamente por las Ordenanzas y la Alcaldía, a propuesta de las respectivas Comisiones Informativas.

Los perceptores de cualquier subvención con cargo al Presupuesto de Ayuntamiento o de sus Organismos Autónomos, deberán acreditar previamente estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la corporación, mediante certificación expedida por el Interventor, en la que conste que, vencidos los plazos para el ingreso en periodo voluntario, no existe deuda alguna pendiente de pago.

Artículo 12.- Asistencia a cursillos

La asistencia a cursillos se regirá por las normas siguientes:

- a) El responsable del Área correspondiente formulará la propuesta de autorización, con el visto bueno del Presidente de la Entidad Local, haciendo constar, entre otros:
 - * Datos de identificación del asistente al curso: nombre y apellidos, puesto que desempeña, etc.
 - * Objeto, lugar y duración del curso.
 - * Horario.
 - * Cuotas de matriculación e importe estimado de dietas y gastos de locomoción.
- b) El Presidente de la Entidad Local resolverá sobre la propuesta de autorización previo informe del Interventor sobre suficiencia de consignación presupuestaria.
- c) Tesorería efectuará, en base a la citada resolución, la correspondiente provisión de fondos que adoptará el carácter de "pagos a justificar".

Artículo 13.- Incorporación anticipada de créditos

Se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente, con anterioridad a la aprobación de la Liquidación, aquellos créditos correspondientes al presente Presupuesto o sus modificaciones que se encuentren pendientes de reconocimiento de obligación a 31 de diciembre y que reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

- Que se encuentren en algunas de las circunstancias recogidas en el artículo 32.1 de la Norma Foral 10/2003, Presupuestaria de las Entidades Locales.
- Que mediante informe del Jefe del Servicio correspondiente se justifique la necesidad de la incorporación anticipada del crédito.
- Que dicho crédito no haya sido objeto, a su vez, de incorporación al presente ejercicio, salvo que se trate de operaciones de capital financiadas con ingresos finalistas.

La incorporación anticipada se producirá en todo caso con anterioridad al 30 de junio, salvo que el Pleno lo autorice con posterioridad.

Los créditos incorporados anticipadamente lo serán con la misma finalidad que hubieran tenido en el Presupuesto de origen.

La incorporación anticipada estará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello. A estos efectos, se considerarán fuentes de financiación los siguientes

- El remanente líquido de tesorería
- El endeudamiento presupuestado y no formalizado o no dispuesto del ejercicio anterior.
- Nuevos o mayores ingresos liquidados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada, se considerarán recursos financieros los siguientes:

- Los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.
- Los recursos genéricos citados anteriormente en cuanto a la parte del gasto no financiable, en su caso, con recursos afectados.

La autorización de la incorporación anticipada de créditos corresponderá al Presidente, previo informe del Interventor de Fondos en que se recoja, entre otros, la existencia de financiación suficiente.

Con carácter anticipado a la incorporación definitiva de créditos, se podrán tramitar los pagos correspondientes a aquéllos cuya incorporación provisional se regula en los artículos anteriores.

La incorporación anticipada de créditos tendrá carácter provisional, y su aprobación definitiva se producirá una vez liquidado el Presupuesto.

Nombre de la Entidad: Ayuntamiento de Ereño

6. RELACION DE CONTRATOS

Presupuesto del ejercicio de 2017

Nombre de la persona física; denominación de la razón social o arrendador (1)	Servicio contratado o inmueble arrendado (2)	Fecha del contrato (3)				Fórmula de actualización (7)	Importe anual (8)	Periodicidad del pago (9)
Arzanegi Arquitectura SL	Consultoría técnica	2012				IPC		Mensual
Arzanegi y Oar Abogados SLP	Asesoría jurídica y de intervención	2012				IPC		Mensual
Iberdrola								Mensual
Telefónica								Mensual
Euskaltel								Mensual
Consorcio de Aguas		2.011						Trimestral

Nombre de la Entidad: Ayuntamiento de Ereño

7. ARRENDAMIENTOS DE BIENES PATRIMONIALES

Presupuesto del ejercicio de 2017

Identificación (1)	Ubicación (2)	Arrendatario (3)	Periodicidad ad del cobro (10)
Taberna	Plaza	Julen Arroyo	Anual
Terrenos	Antigua cantera	Cantera Zubiondo SL	Anual
	Antigua cantera	Basobarri SL	Anual
Terrenos	Elejalde	Inés Urturi Martínez	Mensual
Vivienda Médico	Elejalde	Manuel Coelho Romano	Mensual
Vivienda			

8.- Anexo de personal

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE EREÑO

AÑO 2.016

Denom.	Dot.	Grupo	Escala	Subescala	Plaza	Requisitos	C.D.	Dedicación	Provis.	Situac.	Observac.
						_____	_____				
						Titulac. P.L. F.P.					

Secretario-Interventor	1	B	H.N	Secretaría Intervención	FHN	Licenciado Dº, C.P. Soc o CE	4	01-01-94	21	M.J.	Concurso	Vacante	-----
Auxiliar Admvo	1	D	Admón. Gral	Auxiliar Admin..	D	Graduado Esc. FP1 o equivalente	3	11-03-2006	11	J.C.	Concurso Oposición	Cubierta	-----
Oficial Oficios	1	D	Admón. Especial	Servicios Especiales	E	Certificado Escolaridad	1	31-12-94	10	J.C	Oposición	Vacante	-----
Ayudante Oficial Oficios	1	D	Admón. Especial	Servicios Especiales	E	Graduado Esc FP1 o equivalente	1	28-03-03	8	J.C	Concurso-Oposición	Cubierta	-----

PLANTILLA ORGANICA DEL AYUNTAMIENTO DE EREÑO PARA 2017.

A) Funcionarios de carrera

Secretaría-Intervención. Grupo B. Situación: Vacante

Nivel: 21

Perfil lingüístico: 4. Fecha de preceptividad: 1-1-94

Auxiliar Administrativo. Grupo D. Situación: Cubierta

Nivel: 11.

Perfil lingüístico: 3. Fecha de preceptividad 11-03-2006.

B) Personal Laboral fijo

Oficial de oficios. Grupo D. Situación: Vacante

Nivel: 10

Perfil lingüístico: 1. Fecha de preceptividad: 31-12-94

Ayudante de Oficial de Oficios. Grupo D. Situación: Cubierta.

Nivel: 8

Perfil lingüístico: 1. Fecha de preceptividad: 28-03-2003

C) Personal laboral temporal

Auxiliar de hogar. Grupo E. Nivel 5 (Hasta fin de servicio, y financiada por la Mancomunidad)

Nombre de la Entidad: Ayuntamiento de Ereño

9. ANEXO DE ENDEUDAMIENTO

Presupuesto del ejercicio de 2013

(art. 6.1h) NF)

1.- RELACION DE OPERACIONES DE CREDITO

Entidad prestamista	Nº Póliza Operación	Principal	Vigencia de la Operación		Tipo de Interés			Saldo Vivo a 1 de Enero	Carga Financiera			Periodicidad cuotas	Nº pagos amortizac.	Fecha 1ª amortizac.
			Fecha inicio	Fecha vto.	Referen.	Diferenc.	Valor		Comisiones	Intereses	Amortización			
Ninguna								0,00 €		0,00				

2.- NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento en relación con los ingresos corrientes se sitúa en el 0,00%.

Nombre de la Entidad: Ayuntamiento de Ereño

10. ANEXO DE TRANSFERENCIAS

Presupuesto del ejercicio de...

(art. 6.1g) NF)

CAPITULO IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
1521 419 Urremendi (cuotas ordinarias)	Incluye Turismo, Gasteplana, Igualdad	15.000,00
338 480 01 Actividades deportivas	Carrera ciclista 4.500,00; Motocross 4.000,00; Zaldiak 1.500,00; Mendi Martxa 1.500,00 Partido de Pelota 200. Polideportivo 715 Arana Of Road 500; Txomin Arana Dakkar 3.000	19.000,00
420 480 02 Actividades extraescolares.	Inglés, danza,...	6.000,00
450 481 01 Comisiones de Fiestas	San Miguel Gabika, Akorda Asentzioa	10.000,00
450 481 02 Asociación Jubilados	Funcionamiento ordinario	2.500,00
420 480 01 Otras transferencias		3.000,00
42101 Mancomunidad servicios sociales		10.000,00
TOTAL		65.500,00

Nombre de la Entidad: Ereño

ANEXO DE TRANSFERENCIAS DE CAPITAL: No se prevé la realización de transferencias de capital.

PROCEDIMIENTO DE REGULACIÓN DE LAS SUBVENCIONES: Conforme a la Ordenanza municipal



12. ANEXO DE CREDITOS DE COMPROMISO: No se prevén créditos de compromiso.

13. MEMORIA

MEMORIA

(art. 6.1d) NF 10/2003, de 2 de diciembre

1.- Situación económica

Dentro del contexto general de las Haciendas Locales de los Municipios del Territorio, podemos decir que la situación económica de la hacienda de este Ayuntamiento es holgada, ya que los ingresos corrientes superan los gastos también corrientes, permitiendo destinar este excedente para financiar gastos de inversión y evitando, en igual medida apelar al recurso de la operación de crédito.

A pesar de la crisis actual y de la disminución de los ingresos, que han obligado a reducir los gastos, no hacen que la situación se altere, pues el Ayuntamiento de Ereño ha permanecido tradicionalmente con cargas financieras reducidas. Para el presente ejercicio, no se prevén.

2.- Situación financiera

En principio puede decirse: la fluidez y periodicidad de la recaudación de los recursos disponibles, permiten atender el puntual pago de los gastos, por lo que es de esperar que no se produzcan a lo largo del año tensiones o desfases en la Tesorería. No existe endeudamiento y sí una amplia liquidez, y un Remanente de Tesorería positivo que se viene acumulando desde ejercicios anteriores que permitiría acometer inversiones extraordinarias, o soportar situaciones de crisis imprevistas.

3.- Situación Patrimonial

Es también normal. Los rendimientos que se obtienen son los reflejados, haciéndose notar que para este ejercicio está previsto recaudar por la explotación de los montes comunales. Conforme a la previsión de la Exma. Diputación hay varias parcelas comunales con aprovechamientos susceptibles de corta y patrimonialización.

4.- Criterios tenidos en cuenta para su elaboración

El proyecto de Presupuesto para el ejercicio del 2.016 ha sido elaborado partiendo de la información recogida de las propuestas formuladas por los responsables políticos.

Para facilitar esta labor se han puesto a disposición de los responsables, la información sobre la ejecución del Presupuesto del ejercicio anterior, las obligaciones de tracto sucesivo, bien por imposición legal o en virtud de compromisos aprobados, y en todo caso los ingresos estimados en función de su rendimiento en el ejercicio anterior o bien como consecuencia del aumento de tarifas y cuotas.

Estas propuestas han sido ordenadas según la naturaleza económica del gasto, diferenciando la actividad inversora de la de gasto corriente, y tras diversas reuniones de los proponentes han sido priorizados en función de su urgencia social, y siempre dentro del margen de los ingresos previstos.

5.- Objetivos que se pretenden lograr con el Presupuesto

El Presupuesto del ejercicio de 2017 como tal programa de actuación económica de la Corporación, está orientado a la optimización de los recursos mediante el control, racionalización y contención del gasto corriente. Se ha primado la contención, atendiendo a las circunstancias económicas actuales.

Dentro de este objetivo general se pretende orientar los recursos corrientes hacia la inversión para mejorar y crear infraestructuras, para mejorar el bienestar de los administrados, sin que ello represente una disminución del nivel de prestación de servicios ni mayor aportación económica de los administrados.

Ello no obstante, se continúa con la adecuación de los ingresos por prestación de servicios, al costo de los mismos, por imposición legal, y porque contribuirá a un uso más racional de los mismos. Se incrementa la recaudación por servicios de agua potable, saneamiento, etc. con importantes subidas.

6.- Contenido del Presupuesto

En el Presupuesto de Gastos:

Capítulo I, Reducción de personal de servicios sociales por incorporación a Mancomunidad.

Capítulo II, Se ha mantenido la pauta.

Capítulo IV, Se ha mantenido la pauta.

Capítulo VI, Se ha previsto una consignación de créditos modesta, que no habrá que financiar con endeudamiento.

Capítulo IX. No hay endeudamiento

En el Presupuesto de Ingresos:

En el capítulo I, Se ha mantenido la pauta.

En el capítulo II, se ha previsto un ingreso similar por las licencias de obra.

En el capítulo III, se ha previsto un ingreso similar al obtenido que el año pasado.

En el capítulo IV, prácticamente es parecido al año anterior.

En el capítulo V, prácticamente es parecido al año anterior. No se ha previsto la venta de aprovechamientos forestales significativa

En el capítulo VII, Se calcula en función de las expectativas creadas en conversaciones con los diferentes departamentos.

EL ALCALDE

Ereño 20 de enero de 2017

El Alcalde/Presidente,

14. CUADRO DESCRIPTIVO DE PROGRAMAS

Presupuesto de Ereño

DESCRIPCION DE LOS PROGRAMAS

Los hasta ahora programas funcionales, han sido sustituidos por Programas por el Decreto Foral 96/2014. Ello conlleva una modificación, e incluso cierta indefinición en las vinculaciones jurídicas. Al cambiar el Grupo de función por el Programa, es posible que partidas que hasta la fecha quedaban vinculadas unas a otras, se vean alteradas.

Si algún gasto es susceptible de aplicarse a más de un programa, se imputará a aquel que tenga mayor importancia o significación en relación con el gasto total.

Los programas utilizados son:

Área de Gasto 9 Actuaciones de carácter general.

912 Órganos de Gobierno.

920 Administración general.

Área de gasto 1 Servicios públicos básicos

15 Vivienda y Urbanismo

150 Administración general de vivienda y urbanismo

16 Bienestar comunitario

161 Abastecimiento domiciliario de agua potable

1622 Gestión de residuos sólidos urbanos

165 Alumbrado público

Área de gasto 3 Producción de bienes de carácter preferente

230 Administración general de servicios sociales

31 Sanidad

312 Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud.

32 Educación.

320 Administración general de educación

32 Educación

326 Servicios complementarios de educación

327 Fomento de la convivencia ciudadana

33 Cultura

330 Administración general de cultura.

338 Fiestas populares y festejos.

34 Deporte

412 Mejora de las estructuras agropecuarias y de los sistemas Productivos

414 Desarrollo rural.

430 Administración general de comercio, turismo y pequeñas

011. Deuda pública

Básicamente son los utilizados.

15. ESTADO DE CREDITOS DE COMPROMISO.

No han existido créditos de compromiso.

INFORME DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

El procedimiento de aprobación de los Presupuestos de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia, se encuentra regulado en la *Norma Foral 10/2003 de 2 de diciembre Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Bizkaia*.

El Capítulo IV de la citada Norma Foral, denominado “Elaboración y Aprobación de los Presupuestos Generales establece lo siguiente:

CAPÍTULO IV

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES

Artículo 14. Competencia de Elaboración y Aprobación.

1. El Presupuesto de la Administración de la Entidad local será formado por su Presidente pudiendo, a tal efecto, dictar las directrices económicas que resulten necesarias sobre la elaboración de los presupuestos para el próximo ejercicio.

2. El Presupuesto de cada uno de los Organismos Autónomos Administrativos integrantes del General, propuesto inicialmente por el órgano competente de los mismos, será remitido al Presidente de la Entidad local de la que dependan antes del 30 de septiembre de cada año.

3. Los Organismos Autónomos Mercantiles y las Sociedades Públicas remitirán al presidente de la Entidad local antes del 30 de septiembre de cada año, la documentación que se establece en el artículo 6. A partir de estos estados contables, el Presidente de la Entidad local formará los correspondientes a la estructura económica del Presupuesto administrativo, a nivel de artículo como mínimo.

4. Sobre la base de los Presupuestos y Estados de Previsión a que se refieren los apartados anteriores el Presidente de la Entidad local formará el Presupuesto General y lo remitirá informado por la Intervención con todos los anexos y documentación detallados en el artículo 6, previa su tramitación reglamentaria con anterioridad al 15 de octubre, al Pleno de la Corporación para su aprobación, enmienda o devolución.

5. El acuerdo de aprobación, que será único, habrá de detallar los Presupuestos que integran el General, no pudiendo aprobarse ninguno de ellos separadamente.

6. Cada uno de los presupuestos que integran el Presupuesto General deberá aprobarse sin déficit inicial.

En todo caso, los ingresos por operaciones corrientes deberán ser, como mínimo, iguales a los gastos de igual naturaleza más los gastos de amortización por endeudamiento.

Artículo 15. Trámites Posteriores.

1. Aprobado inicialmente el Presupuesto General, se expondrá al público, previo anuncio en el «Boletín Oficial de Bizkaia», por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

2. La aprobación definitiva del Presupuesto General por el Pleno de la Corporación habrá de realizarse antes del día 31 de diciembre del año anterior al del ejercicio en que debe aplicarse.

3. El Presupuesto General, definitivamente aprobado, será insertado en el «Boletín Oficial de la Corporación», si lo tuviere y, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, en el del Territorio Histórico.

4. Del Presupuesto General definitivamente aprobado se remitirá copia a la Diputación Foral, que será la encargada de enviarlo a las Administraciones competentes.

5. Copia del Presupuesto y de sus modificaciones deberá hallarse a disposición del público, a efectos informativos, desde su aprobación definitiva hasta la finalización del ejercicio.

Artículo 16. Entrada en Vigor.

El Presupuesto entrará en vigor, en el ejercicio correspondiente, una vez publicado en la forma prevista en el apartado 3 del artículo anterior.

Artículo 17. Interesados.

1. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 15, tendrán la consideración de interesados:

- a) Los habitantes en el territorio de la respectiva Entidad.*
- b) Los que resulten directamente afectados, aunque no habiten en el territorio de la Entidad.*
- c) Los Colegios Oficiales, Cámaras Oficiales, Sindicatos, Asociaciones y demás Entidades legalmente constituidas para velar por los intereses profesionales o económicos y vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.*

2. Únicamente podrán entablarse reclamaciones contra el Presupuesto:

- a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta Norma.*
- b) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.*
- c) Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados, o bien éstos respecto a las necesidades para las que estén previstos.*

Artículo 18. Recursos.

1. Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

2. El Tribunal Vasco de Cuentas Públicas deberá informar previamente a la resolución del recurso cuando la impugnación afecte o se refiera a la nivelación presupuestaria.

3. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del Presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

Fdo. La Secretaria interina.”

Tras analizar la documentación presentada a la Corporación, se procede a votar la propuesta de presupuesto del ejercicio 2016 con la correspondiente RPT presentada por el Sr. Alcalde, acordando por unanimidad:

1.- Aprobar el presupuesto de 2017 y demás documentación presentada con carácter inicial.

2.- Publicar un extracto de la aprobación en el BOB y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, abriendo un periodo de 15 días a fin de que las personas interesadas puedan interponer las alegaciones que estimen convenientes.

III. APROBACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACION DE LAS OBRAS DE “ACONDICIONAMIENTO DE ZONA DE ESPARCIMIENTO ENTORNO DE IGLESIA DE SAN JUAN DE GABIKA”

El Alcalde propone a los miembros de la Corporación, que se aprueben las siguientes cláusulas administrativas particulares:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA DE ACONDICIONAMIENTO DE LA ZONA DE ESPARCIMIENTO ENTORNO IGLESIA SAN JUAN DE GABIKA

1. OBJETO DEL CONTRATO.

A los efectos previstos en el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público - TRLCSP-, el objeto del presente contrato Acondicionamiento de la zona de esparcimiento entorno Iglesia San Juan de Gabika, de este término municipal, cuya necesidad viene justificada en el Proyecto de Obras elaborado por los Servicios Técnicos municipales.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de obras tal y como establece el artículos 6 TRLCSP.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato vienen determinadas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas obrantes en el Proyecto de obras elaborado por los Servicios Técnicos municipales.

Su ejecución se considera adecuada por los siguientes motivos: las obras que nos ocupan se encuentran dentro del marco de las competencias municipales, de conformidad con el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la

Administración Local.

3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación tiene un importe total de 53.599,31 euros, correspondientes al valor de ejecución del contrato y 11.255,85 euros en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, desestimándose las ofertas que excedan el mismo.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Considerando la estructura presupuestaria de este Ayuntamiento, y en función de lo previsto en el apartado 1º de la Disposición Adicional 2ª TRLCSP, corresponde al Pleno de este Ayuntamiento la atribución para contratar.

5. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

Existe consignación presupuestaria y suficiente para hacer frente al presente contrato, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria del año 2017.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de **4 meses**, a contar desde el día siguiente al de la firma de la correspondiente acta de comprobación del replanteo.

Dicho plazo sólo podrá ser ampliado por acuerdo del órgano competente, cuando mediare causa justa que, a juicio del Técnico Director, impidiese la terminación de la obra en el plazo citado, y de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad puesto que el contrato se encuentra incluido en el supuesto previsto en los artículos 171 y 177 TRLCSP, ya que su valor, IVA excluido, no alcanza un millón de euros, ni los 200.000,00 euros, rigiéndose, asimismo, por las reglas aplicables a la tramitación ordinaria.

CLÁUSULA 8. CLASIFICACIÓN EXIGIBLE

La clasificación del empresario, conforme a los artículos 25 a 36 RGLCAP en su redacción dada por el RD 773/2015, acreditará su solvencia económica y financiera y solvencia técnica para contratar, conforme determina el art. 65.1 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley

25/2013.

9. GARANTÍAS EXIGIBLES.

- No se exige garantía provisional.

- Definitiva: El licitador que resulte como el que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa para este Ayuntamiento del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, IVA excluido.

10. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1º.- Documentos acreditativos de la capacidad de obrar:

- a) La capacidad de obrar se acreditará mediante Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Los empresarios que fueren personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Además, junto con la escritura o documento de constitución, y de modificación en su caso, deberá aportarse copia simple de las hojas de la escritura donde que conste el objeto y denominación de la entidad.

- b) Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su capacidad por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- c) Los demás empresarios extranjeros lo acreditarán con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- d) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

2º.- Documentos acreditativos de la representación: Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

La aportación de la mera diligencia de bastaneo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste, así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora (art. 53.1.d LPACAP). En caso contrario deberá aportarse, junto con el documento de apoderamiento, copia simple de las hojas del mismo donde conste la denominación del representante y el ámbito de sus facultades.

3º.- La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 TRLCSP así como la manifestación expresa de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, podrá realizarse:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
- c) La declaración responsable a que se refieren ambos apartados deberá realizarse de conformidad con el modelo recogido en el Anexo II del presente Pliego.
- d) Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

4º.- Documentos que acrediten la solvencia del empresario:

4.1 . **Solvencia económica y financiera** (art. 75 TRLCSP, en su redacción dada por el RD-ley 10/2015 y art. 67.3.b) RGLCAP, en su redacción dada por el RD 773/2015):

Patrimonio neto (*o bien ratio entre activos y pasivos*), al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a 50.000 euros.

Como medio adicional se exige que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite establecido por la Orden del Ministro de Hacienda y

Administraciones Públicas, teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.4.2.- **Solvencia técnica** (art. 76 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 25/2013 y art. 67.3.b) RGLCAP, en su redacción dada por el RD 773/2015):

La solvencia técnica se acreditará por:

- Relación de las obras ejecutadas en el curso de los diez últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- A estos efectos, las obras ejecutadas por una sociedad extranjera filial del contratista de obras tendrán la misma consideración que las directamente ejecutadas por el propio contratista, siempre que este último ostente directa o indirectamente el control de aquélla en los términos establecidos en el art. 42 del Código de Comercio. Cuando se trate de obras ejecutadas por una sociedad extranjera participada por el contratista sin que se cumpla dicha condición, solo se reconocerá como experiencia atribuible al contratista la obra ejecutada por la sociedad participada en la proporción de la participación de aquél en el capital social de ésta.

Es tarea del órgano de contratación y de sus técnicos la concreción de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos para el contrato, así como de los medios admitidos para su acreditación. El art. 79.bis TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 25/2013, señala al respecto que dicha concreción se determina por el órgano de contratación de conformidad con lo previsto en estos pliegos, en los que se deben concretar las magnitudes, parámetros o ratios y los umbrales o rangos de valores que determinarán la admisión o exclusión de los licitadores o candidatos.

11. INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAS

Las proposiciones, introducidas en los sobres a que se refiere esta cláusula, se entregarán en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la recepción de la invitación para presentarse a esta licitación; si el último día de dicho plazo fuera inhábil a efectos administrativos se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Dichas proposiciones se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, hasta las 14 horas o en las oficinas de correos en los términos del artículo 80.4 RGLCAP.

Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos que no podrá ser posterior al último día

señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

NO se admitirá la presentación de ofertas por medio de correo electrónico.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

12. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de las variantes o mejoras previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE N° 1: Documentación General

para la licitación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, tramitación ordinaria, para la contratación de la obra para ACONDICIONAMIENTO DE LA ZONA DE ESPARCIMIENTO ENTORNO IGLESIA SAN JUAN DE GABIKA "

Conforme posibilita el apartado 4 del art. 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en sustitución de la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1, el licitador presentará una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. Dicha declaración responsable se ajustará al siguiente modelo:

- "D./D^a ____, con DNI ____, en su propio nombre o como representante legal de la empresa ____, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- 1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

- 2º. No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

- 3º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de EREÑO, autorizando a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

- Asimismo, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del art. 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Lugar, fecha y firma".

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 2: Proposición económica para la licitación, mediante procedimiento negociado sin publicidad, tramitación ordinaria, para la contratación de la obra para ACONDICIONAMIENTO DE LA ZONA DE ESPARCIMIENTO ENTORNO IGLESIA SAN JUAN DE GABIKA "

Su contenido será el siguiente:

1.- Oferta económica: El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo recogido en el presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Dicho sobre incluirá la proposición económica, redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

- «D./D^a ____, vecino/a de ____, con D.N.I. nº ____, actuando (en nombre propio o representación de: ____, con domicilio en ____ nº ____ de ____, con D.N.I. o N.I.F. nº ____) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas para adjudicar, mediante procedimiento negociado sin publicidad, mediante tramitación ordinaria, para el contrato de obras para ____ del término municipal de ____ se compromete a prestarlo, con estricta sujeción a los citados documentos, cuyo contenido se acepta en su integridad, por el siguiente precio: ____ (cantidad en letra y número) ____ euros, correspondiente a la ejecución de la obra, incluido I.V.A, correspondiendo, de acuerdo con el artículo 88 TRLCSP:

-
- 1º.- ____ (cantidad en letra y número) ____ euros, al valor estimado de la ejecución del contrato y
- 2º.- ____ (cantidad en letra y número) ____ euros al I.V.A.
- ____ (fecha y firma del proponente)»

En la proposición deberá indicarse, tal como se ha señalado, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En todo caso, en la oferta deberá incluirse separadamente la cuota correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, en el supuesto de que en la oferta no se desglose expresamente el importe correspondiente al IVA, no haciéndose referencia a éste, se entenderá que el importe expresado en la proposición lleva el IVA excluido; cuando concorra esta circunstancia se requerirá al licitador para que ratifique la cuantía correspondiente al IVA de dicha proposición, en este último supuesto no se podrá admitir la modificación de la proposición por el licitador para incluir la expresión "IVA incluido" puesto que supondría una mejora de su oferta que podría afectar al principio de igualdad y concurrencia de la licitación.

En el supuesto de que en la proposición exista discordancia entre las cantidades expresadas en número y las expresadas en letras, prevalecerán éstas sobre aquéllas, sin que sea necesaria aclaración alguna por parte del licitador proponente.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de adjudicación que han de servir de base para la determinación de la oferta más ventajosa son los que se relacionan a continuación, teniendo una puntuación máxima de 100 puntos en total:

- Oferta económica: 60 %
- Mejoras sin coste: 30%
- Estudio y comprobación de carencias u omisión del proyecto: 10%

Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados, siempre que el precio ofertado sea inferior en un 10% al precio del contrato IVA excluido por la prestación del mismo.

Dicha propuesta se incluirá en el Sobre número 2.

La valoración corresponderá a los Servicios Técnicos municipales, quienes, sobre el máximo posible, otorgarán la mejor puntuación a la memoria que demuestre un conocimiento más profundo que el resto, puntuándose proporcionalmente al resto de licitadores.

En el caso de que la máxima puntuación del total de los criterios de adjudicación recaiga en una de las ofertas considerada en principio como desproporcionada o temeraria, se requerirá al licitador información justificativa y en virtud de la facultad del órgano de contratación, procederá a admitir la oferta, con la puntuación obtenida, o desestimarla si se considera oportuno, como oferta desproporcionada, anormal o temeraria sin justificación adecuada.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más empresas, se efectuará la propuesta de adjudicación a favor del licitador cuya oferta sea la más económica.

14. REVISIÓN DE PRECIOS.

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 89 TRLCSP, no procederá la revisión de precios.

15. APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Se procederá a la constitución de la mesa de contratación.

Una vez finalizado el plazo de recepción de ofertas, se procederá a la apertura de las proposiciones económicas.

Tras la apertura de las proposiciones económicas, los Servicios Técnicos municipales valorarán las proposiciones presentadas, en los términos previstos en el presente pliego, dando resultado de dicha valoración al órgano de contratación. En dicha valoración inicial se hará constar en qué posición se encuentra cada licitador, determinando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por las proposiciones que hayan sido admitidas en la licitación, así como aquellas que son susceptibles de ser mejoradas en la negociación a efectuar.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En el caso de que la oferta económicamente más ventajosa, según los términos del artículo 150 y siguientes TRLCSP, corresponda a una Agrupación de Empresas y deba procederse a la adjudicación del contrato a dicha Agrupación de Empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente. 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.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente, conforme establece el apartado 4º del art. 146 TRLCSP (*en su caso*) la documentación acreditativa de la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1º de dicho precepto, así como la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente (Art. 151.2 TRLCSP).

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

Asimismo, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato. El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la

Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones (artículo 146.4 in fine TRLCSP).

En ningún caso procederá la adjudicación del contrato por un importe superior al presupuesto máximo del gasto señalado en el presente pliego.

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación, adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación que hace referencia la cláusula octava del presente Pliego, de acuerdo con lo establecido en el artículo 151.3 TRLCSP, siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

La adjudicación del contrato deberá concretar y fijar los términos definitivos del contrato. Asimismo, no podrá declararse desierta la presente licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

La adjudicación será motivada, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

El contrato se formalizará en documento administrativo no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP.

A petición del contratista se elevará el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la administración contratante y en ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen la alteración de los términos de la adjudicación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos legalmente.

17. FORMALIZACIÓN.

A los restantes efectos, la formalización de los contratos se regirá por lo dispuesto en el artículo 156 TRLCSP.

En caso de que el adjudicatario no proceda a la formalización del contrato administrativo en la forma y plazo previstos en la normativa sobre contratación y en el presente Pliego, el órgano de contratación dejará sin efecto la adjudicación realizada a su favor, procediendo a recabar la documentación a la que hace referencia el apartado 4º del artículo 146 (*en su caso*) y el artículo 151 TRLCSP, al siguiente licitador mejor colocado en la clasificación de ofertas.

18. RESPONSABLE DEL CONTRATO, DIRECCIÓN DE LA OBRA, DELEGADO DE LA OBRA Y TÉCNICO RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 TRLCSP.

El Director de obra que se designe por el órgano de contratación ejercerá las funciones de dirección, inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la correcta ejecución de la obra contratada. El Director de las obras podrá estar auxiliado por el personal que el órgano de contratación designe.

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

19. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO Y PROGRAMA DE TRABAJOS.

En el plazo de quince días naturales como máximo, contados a partir de la fecha de formalización del contrato, deberá realizarse el replanteo y extenderse el acta relativa al mismo.

El adjudicatario deberá presentar un programa de trabajos para que sea aprobado por el órgano de Contratación. Dicho programa deberá presentarse en plazo no superior a quince días naturales desde la formalización del contrato y desarrollará el presentado con su proposición, que no podrá modificar ninguna de las condiciones contractuales. A la vista del mismo, el órgano de contratación resolverá sobre su aplicación, incorporándose al contrato.

Cuando con ocasión de las mejoras sean necesarias obras, se incorporarán al proyecto inicial mediante su modificación, procediéndose a su aprobación y demás actuaciones necesarias. Si no perjudicase a ello, las obras podrían iniciarse sin estar todavía incorporadas.

20. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En el plazo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación definitiva el contratista presentará al Órgano de contratación el Plan de seguridad y salud en el trabajo, que será informado en el plazo de cinco días naturales sobre la procedencia de su aprobación.

El Plan será aprobado por el Ayuntamiento, antes del inicio de la obra, previo informe del Coordinador en materia de seguridad y salud o de la Dirección facultativa de la Obra, si no fuera preceptivo designar Coordinador, y se comunicará a la Autoridad Laboral. Efectuado este trámite se procederá al acta de replanteo e inicio de la obra.

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

21. PLAZOS.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido, que comenzarán a contar para el adjudicatario a partir del día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo.

22. AVISO PREVIO AUTORIDAD LABORAL.

En el plazo de QUINCE DÍAS (15) a contar desde el comienzo de las obras, el contratista deberá presentar ante la autoridad laboral para su sellado, el documento de comunicación de la APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO que supone la nueva obra, junto con el Plan de Seguridad y Salud y el acta de replanteo que indica la fecha de comienzo de los trabajos. Una justificación del cumplimiento de estos requisitos deberá presentarse al Ayuntamiento junto con la primera certificación de la obra, y se mantendrá por el contratista una copia en la obra.

23. SEGUROS DE LA OBRA

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá suscribir para la obra que va a ejecutar, las pólizas de seguro siguientes:

A) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El contratista está obligado a concertar una póliza de seguro de responsabilidad civil, siendo a su cargo hasta la recepción de las obras y con las condiciones mínimas de aseguramiento siguientes:

- - Límite mínimo asegurado por la póliza será al menos del precio de adjudicación de cada contrato (IVA excluido), con un mínimo 150.000 euros y un máximo de 300.000 euros , sin perjuicio de la responsabilidad legal que puede tener el contratista, siendo el mínimo por víctima asegurado de 300.000 euros.
 - - Las coberturas, que deben incluir tanto al contratista principal como a los diferentes subcontratistas que intervengan en sus obras, deben ser:
 - - Responsabilidad Civil de la Explotación.
 - - Responsabilidad Civil Cruzada.
 - - Responsabilidad Civil Patronal.
 - - Responsabilidad Civil por daños a cables y tuberías subterráneas.
 - - Fianzas y defensa.
-

El contratista deberá presentar antes de la adjudicación definitiva copia de la póliza de seguro conforme a los requisitos mencionados anteriormente y del documento que acredite que la misma se encuentra al corriente de pago y por consiguiente en vigor. Se entenderá que la presentación del recibo original de la anualidad en curso presupone el pago de la prima correspondiente.

En la recepción de la obra deberá acreditar que la póliza tiene vigencia durante el plazo de garantía de las obras y que la prima correspondiente a la misma se encuentra totalmente satisfecha.

En todo caso, la cobertura de dicha póliza no determina el límite de la responsabilidad que ha de asumir el contratista, sino que ésta alcanza todos los daños y perjuicios en los que se cifre dicha responsabilidad.

B) SEGURO TODO RIESGO DE LA CONSTRUCCIÓN

El contratista concertará, a su costa, una póliza de modalidad "seguro de todo riesgo construcción". La cuantía mínima de este seguro será de al menos un 100% del precio de licitación de cada contrato (IVA excluido). Dicha póliza se concertará hasta la recepción de las obras más un período de mantenimiento y conservación que coincidirá con el plazo de garantía de las mismas.

Las coberturas obligatorias, con independencia de la suscripción por parte del contratista de otras optativas que sean de su interés, serán:

- - Seguro de bienes: incendio, explosión, robo, expoliación, riesgos de la naturaleza no previsibles, riesgos inherentes a la ejecución de la obra, etc. Cuando el contrato consista en la construcción de inmuebles, el seguro de incendio se concertará hasta que concluya el plazo e garantía de un año desde la recepción de las obras.
- - Desescombros y/o demolición, con capital asegurado de al menos el 5 % del Capital asegurado para la cobertura de seguro de bienes.
- - Gastos de extinción de incendios, con capital asegurado de la menos el 1% del Capital asegurado para la cobertura de seguro de bienes.

24.- EJECUCIÓN MATERIAL DE LAS OBRAS.

A) NORMAS GENERALES.

La ejecución material de las obras se realizará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato y con seguimiento exacto del proyecto técnico que las define, aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas constructivas, y conforme a las instrucciones que en interpretación del proyecto diesen al contratista el Director de la obra.

En esa ejecución deberá respetar íntegramente cuanta normativa técnica sea de aplicación

en el momento de la ejecución. El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en el momento de ejecución de las obras en materia laboral, de seguridad y salud, seguridad industrial, seguridad vial y protección y gestión medioambiental. Las sanciones que las autoridades competentes puedan imponer por el incumplimiento de estas normas han de ser asumidas por el contratista.

La contrata debe mantener la obra limpia y suficientemente ordenada en todo momento, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Obra. Retirárá todo el material inservible y colocará debidamente el material de obra.

B) LIBRO DE ÓRDENES, INCIDENCIAS Y COMUNICACIONES

Las instrucciones que el Director de obra de al Jefe de obra o Delegado del contratista podrán hacerse de forma verbal, pero deberán recogerse por escrito cuando se consideren relevantes o la contrata las incumpla al primer requerimiento verbal. El Jefe de obra firmará en todo caso cada instrucción o comunicación, si bien podrá reflejar en el libro su disconformidad con la misma, aunque esta manifestación no le exime de cumplir la orden de servicio dada por el Director de obra. La discrepancia entre la orden cursada por el director de obra y el delegado del contratista será resuelta por el responsable municipal del contrato o directamente por el órgano de contratación si no existiese aquél en el plazo máximo de tres días.

En todo caso, las órdenes, instrucciones y comunicaciones que se anoten en el Libro de Órdenes carecerán de efectos modificatorios del contrato.

El Libro de Órdenes se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará el de recepción de la obra; llevará todas sus hojas numeradas y selladas.

C) AFECTACIÓN A REDES, SERVICIOS Y BIENES PÚBLICOS

Si las obras afectasen de algún modo a las redes de suministro de agua potable, jardines, red semafórica, sistema viario u cualquier otro servicio o bien público, con independencia de las medidas que se prevean en el proyecto, se pondrá por parte del contratista en conocimiento de los titulares responsables del servicio afectado antes de su inicio, al objeto de tener en cuenta su criterio para precisar las medidas oportunas para que los servicios y bienes, y sus usuarios, se vean afectados lo menos posible.

Serán por cuenta del contratista la realización, conservación, reposición y arreglo de ____ para la ejecución de la obra, así como la tramitación de los permisos que para ello tuviera que obtener de los organismos competentes para su utilización, ya sea para maquinaria de la obra propia y/o contratada directa o indirectamente a través de subcontratación para la ejecución de los trabajos propios del presente contrato.

D) MEDIDAS GENERALES DE ACTUACIÓN MEDIOAMBIENTAL

Todos los trabajos de ejecución de las obras se realizarán adoptando protocolos de protección y calidad medioambiental exigibles de acuerdo con la legislación vigente en cada momento. Especialmente se deberán respetar los criterios siguientes:

- - Se establecerán medidas de minimización y reutilización del consumo de agua necesaria para la ejecución de la obra.
- - Se realizará la limpieza de maquinaria y equipos con productos no contaminantes y en lugares adecuados para ello.
- - Los materiales de construcción, tierras y residuos se depositarán en un espacio habilitado al efecto para ello, donde se colocará una barrera de control de sedimentos.
- - Se adoptarán las medidas precisas para minimizar los ruidos y vibraciones que puedan ocasionar molestias a los vecinos y trabajadores, realizando los trabajos que impliquen estos inconvenientes en horarios compatibles con los normales de descanso de los ciudadanos.
- - Los residuos que genere la obra se deberán tratar de acuerdo con el plan que ha de presentarse y aprobar el Ayuntamiento. Los materiales susceptibles de reciclado se depositarán en contenedores independientes para facilitar su tratamiento.

25. RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista; éste tendrá derecho a indemnizaciones únicamente en aquellos casos de fuerza mayor o cuando se le produzcan daños y perjuicios derivados directamente de órdenes o actuaciones expresas del Ayuntamiento.

De acuerdo con lo previsto en el TRLCSP, tendrán la consideración de casos de fuerza mayor, los siguientes:

- a) Los incendios causados por la electricidad atmosférica.
- b) Los fenómenos naturales de efectos catastróficos, como terremotos, erupciones volcánicas, movimientos del terreno, temporales marítimos, inundaciones u otros semejantes.
- c) Los destrozos ocasionados violentamente en tiempo de guerra, robos tumultuosos o alteraciones graves del orden público.

26. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y FISCALES.

El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratado en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, sin que pueda vincular en modo

alguno tal contratación a ningún servicio de este Ayuntamiento. Por ello en ningún caso asistirá este personal el derecho a que ni el Ayuntamiento, ni otro empresario que se haga cargo de la obra si se resuelve el contrato de obras inicial, se subroge en su contrato de trabajo al no concurrir los supuestos que para la sucesión de empresa establece el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

27. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Además de aquellos otros que se puedan recoger, las partes tendrán los derechos y las obligaciones naturalmente derivados del objeto del contrato, con arreglo al presente Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas, al TRLCSP y al RGLCAP, o normativa que los sustituya.

En todo caso, será de exclusiva responsabilidad del contratista el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como la indemnización de todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la obra.

28. RÉGIMEN DE PAGOS.

Dentro del plazo de tres meses (art. 235.1 TRLCSP) a contar desde la fecha del acta de recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista, dentro del plazo de 30 días (art. 216.4 TRLCSP en su redacción dada por la Ley 13/2014) a partir de su expedición, a cuenta de la liquidación del contrato.

En el plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra redactará, de oficio o a instancia del contratista, un informe sobre el estado de las obras (art. 235.3 TRLCSP). Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo en el supuesto de vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento del plazo legalmente previsto, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos fijados por la normativa de aplicación (art. 216.4 TRLCSP).

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP (art. 216.5).

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen (art. 216.6 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013).

Los trabajos realizados sin la previa aprobación y formalización de la modificación correspondiente, estarán condicionados a que se informe por los técnicos municipales que esos trabajos suponen un beneficio para el interés público municipal. El pago de estos suministros y/o trabajos adicionales se realizará por aplicación del principio que prohíbe el enriquecimiento injusto de una de las partes. En todo caso, el pago de las cantidades correspondientes por este concepto queda condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto vigente, a la tramitación de la correspondiente modificación o crédito en caso contrario si ello es posible o a la aprobación del presupuesto para el ejercicio siguiente. Todo ello sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pueda reclamar el Ayuntamiento a la empresa y al Director de obra por la ejecución de estas modificaciones sin autorización formal previa.

La supervisión e inspección de los trabajos objeto de la contrata corresponderá a los Técnicos que el Ayuntamiento designe, los cuales dictarán al contratista las instrucciones necesarias para la normal y eficaz realización de aquéllos.

El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en TRLCSP, los derechos de cobro que tengan frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberá comunicar fehacientemente al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y sus representantes con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General del mismo firmado por el cedente y el cesionario.

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

29. PENALIDADES.

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

- a) Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- - Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- - Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme lo previsto en la normativa sobre contratación administrativa.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de las obras.

b) Por cumplimiento defectuoso. Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- - Si, al tiempo de la recepción, las obras no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

- - Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

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

c) Por incumplir los aspectos objeto de negociación. Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los aspectos objeto de negociación en los siguientes términos:

- - Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

- - Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

d) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el TRLCSP en cuanto a la imposición de estas penalidades.

30. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución de la obra en los términos y condiciones establecidas por el TRLCSP y demás normativa aplicable.

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en el TRLCSP y en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el

TRLCSP o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el TRLCSP con sujeción a lo siguiente:

- - Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme a las previsiones del TRLCSP.

- - Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 105 y siguientes TRLCSP.

32. RENUNCIA Y DESISTIMIENTO DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato y desistir del procedimiento de adjudicación en los términos previstos en el artículo 155 TRLCSP.

33. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 229 y siguientes TRLCSP y en los artículos 163 y siguientes RGLCAP.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1ª.- El despeje final de las obras, debiendo el contratista haber restituido a su situación inicial las zonas afectadas por las obras y no ocupadas por ellas.
- 2ª.- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 3ª.- El cumplimiento de los aspectos objeto de negociación.
- 4ª.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

34. REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES.

El director de las obras expedirá mensualmente las certificaciones de las ejecutadas en ese periodo.

Junto a cada una de las certificaciones deberá emitir un informe relativo a la ejecución de las obras y respecto a las posibles desviaciones que se puedan ir planteando por imprevistas

modificaciones, alteraciones, mediciones o cualquier otra circunstancia que pueda hacer que el coste final de las obras se incremente. Si fuera negativo bastará que así se haga constar en este informe.

En el caso de que durante la ejecución de las obras aparezcan o se identifique la necesidad de realizar obras complementarias, adicionales o modificaciones respecto al proyecto técnico, o cualquier otra circunstancia que implique o pueda implicar incremento del coste final de las obras se dará cuenta inmediatamente al Ayuntamiento al objeto de que se tramite el correspondiente expediente. Igualmente se deberá dar cuenta inmediata cuando en las mediciones periódicas de la obra ejecutada y de la pendiente se prevea que la liquidación pueda arrojar saldo a favor del contratista.

En ambos casos el Director de la obra propondrá al Ayuntamiento la modificación de las obras a realizar con la consiguiente modificación del proyecto técnico, en una magnitud tal que compense el coste adicional previsible.

Este cálculo y comparación deberá realizarse desde la primera certificación y en todas y cada una de ellas.

En todo caso, el Ayuntamiento previa audiencia del contratista impondrá, y este tendrá que aceptar, la compensación de los excesos actuales o razonablemente previsibles mediante la disminución de la obra a ejecutar. La valoración de las modificaciones se efectuará mediante precios contradictorios si no estuvieran previstos en los pliegos.

35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 221 y siguientes TRLCSP así como en los artículos 109 a 113 y 172 RGLCAP.

En particular se considerará causa de resolución del contrato el supuesto de incumplimiento de las condiciones de ejecución establecidas en el presente Pliego.

36. PLAZO DE GARANTÍA.

A la recepción de las obras a su terminación concurrirá el responsable del contrato, si se hubiese nombrado, o un facultativo designado por la Administración representante de ésta, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo, así como el Técnico responsable del contrato designado, en su caso.

Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista, por el órgano correspondiente, a cuenta de la liquidación del contrato.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el

funcionario técnico designado por la Administración contratante y representante de ésta, las darán por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el Director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

El plazo de garantía será de 1 año, salvo que el contratista hubiera ofertado un plazo superior por lo que, en este caso, será de aplicación el mismo y comenzará a contar partir de la fecha de la recepción de las obras.

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

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

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes, que deberá efectuarse por los órganos competentes.

En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

Si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido al incumplimiento del contrato por parte del contratista, responderá éste de los daños y perjuicios que se manifiesten durante un plazo de quince años a contar desde la recepción.

37. LIQUIDACIÓN.

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se procederá a la liquidación del contrato por el órgano responsable del pago.

38. JURISDICCIÓN.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Téngase en cuenta que la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, ha establecido que la Disp. Adic. 88 LPGE 2014 quedará derogada en el momento de entrada en vigor del Real Decreto al que hacen referencia los arts. 4 y 5 de la citada Ley.

Tras analizar toda esta documentación, y tras las oportunas deliberaciones se acuerda por unanimidad:

Primero.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rijan la adjudicación mediante procedimiento negociado de las obras de Acondicionamiento de la zona de esparcimiento entorno iglesia San Juan de Gabika.

Segundo.- Invitar a las empresas Intsausti, Artetxu, Bermeosolo, Ibardegi y Morga S.L.

Tercero.- Nombrar como miembros de Mesa de Contratación, a La Concejala de Bildu Oihane Zabala, al Teniente Alcalde Ager Lejarreta y al Alcalde Joseba Zarragoikoetxea.

IV.- APROBACIÓN SUBVENCION FIESTAS DE GABIKA

La Comisión de fiestas del barrio Gabika, ha presentado un escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Ereño, solicitando la cantidad de 1500 € para organizar las fiestas.

Tras dar cuenta de la propuesta presentada por la Comisión de fiestas, se aprueba por unanimidad una aportación económica de mil euros para la Comisión de fiestas del barrio Gabika de Ereño.

V. SUBVENCION AL CLUB DEPORTIVO GERANDAPE PARA ORGANIZAR ASENTZIO EGUNA

Se aprueba por unanimidad conceder una subvención de 1.500 € al Club deportivo Gerandape para organizar la fiesta de Asentzio Eguna el 27 de mayo.

VI.-DECRETOS DE ALCALDÍA

Se da cuenta de los siguientes Decretos de Alcaldía:

- Decreto de Alcaldía 42/2017, por el que se compra un KM para la Korrika 2017
 - Decreto de Alcaldía 43/2017, por el que se solicita documentación complementaria para reunir las condiciones exigidas para una segregación.
 - Decreto de Alcaldía 44/2017, por el que se concede licencia primera utilización.
 - Decreto de Alcaldía 45/2017, por el que se devuelve fianza
 - Decreto de alcaldía 46/2017, por el que se concede permiso para acompañar a un familiar a consulta médica
 - Decreto de Alcaldía 47/2017, por el que concede licencia para extraer plantación
 - Decreto de Alcaldía 48/2017, por el que se acuerda dejar vallas para la carrera de rallye
 - Decreto de Alcaldía 49/2017, por el que se concede subvención para el XI Raid
 - Decreto de Alcaldía 50/2017, por el que se concede licencia de segregación
 - Decreto de Alcaldía 51/2017, por el que se concede licencia de obras
 - Decreto de Alcaldía 52/2017, por el que se concede licencia de obras
 - Decreto de Alcaldía 53/2017, por el que se devuelve fianza depositada para extraer plantación
 - Decreto de Alcaldía 54/2017, por el que se propone fiesta local 2018 el 1 de octubre
-

- Decreto de Alcaldía 55/2017, por el que se devuelve fianza depositada para extraer plantación

VII.- FACTURAS

Se aprueban las siguientes facturas:

CESPA: 1.183,35 € (factura marzo)

CESPA: 1.183,35 € (factura abril)

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES BUSTURIALDEA: 756,18 €

JUAN JESUS AZURMENDI: 1.210 € (desbroce caminos)

VIII.-RUEGOS Y PREGUNTAS

Toma la palabra el Sr. Alcalde, poniendo en conocimiento de los miembros de la mesa lo siguiente:

- El 18 de junio de 2017, es la fecha establecida entre los municipios Ereño y Nabarniz para el homenaje a la médico de pueblo Ines Urturi
- Da cuenta del informe de propuesta para la incorporación de Ereño a la mancomunidad de basuras de Busturialdea que le ha llegado recientemente, y que será debatido en próximo pleno.

Tras la exposición del Alcalde, los miembros presentes de la corporación solicitan incorporar sus números móviles en la lista de difusión del Ayuntamiento para estar informados de las actividades que se van a realizar en el municipio.

El presidente da por terminada la reunión a las ocho y media de la mañana. Y para constancia de lo tratado redactó el acta que yo la Secretaria Accidental someto a la firma del Presidente, y vocales presentes; doy fe.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA

LOS CONCEJALES
