



Soto y Amío
AYUNTAMIENTO

**PLIEGO DE
CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
Y
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
COMPLEMENTARIAS**

**OBRAS DEL
PROYECTO DE
PAVIMENTACIÓN DE
CALLES EN EL
MUNICIPIO DE SOTO
Y AMIO**

**PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD
POR RAZÓN DE LA CUANTÍA**

TRAMITACIÓN ORDINARIA

**ATENDIENDO A UN ÚNICO CRITERIO DE
NEGOCIACION, EL PRECIO**



I.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A.- OBJETO, JUSTIFICACION Y CODIFICACIÓN. (Cláusulas 1 y 2 del PCAP).

A.1.- Calificación jurídica del contrato.

Contrato administrativo de obra a celebrar por una administración local y por tanto poder adjudicador del sector público.

A.2.- Definición del objeto del contrato:

El objeto del contrato es la ejecución de la obra definida en el PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN DE CALLES EN EL MUNICIPIO DE SOTO Y AMIO.

Calificación: de reforma o gran reparación art. 122.A) 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 (a partir de ahora TRLCSP).

A.3.- Necesidad y conveniencia de la contratación:

Acondicionar la pavimentación de calles o tramos de calles que a día de hoy tengan su calzada en un estado deficitario, para que puedan cumplir de forma satisfactoria con las necesidades actuales de los vecinos de este municipio.

A.4.- Códigos:

- CPV-2008 ES: 45233252-0 Trabajos de Pavimento de Calles.

A.5.- Proyecto:

Autor: Pedro Fernando Cosmen Martínez, Ingeniero Técnico de O.P.

Fecha del proyecto: agosto 2014.

Supervisión:

Órgano y fecha de aprobación del Proyecto: _____

Replanteo previo: 3 de septiembre de 2014.

B.- VALOR ESTIMADO, PRECIO Y FINANCIACIÓN. (Cláusula 3).

B.1.- Valor estimado del contrato.

59.297,52 €.

B.2.- Presupuesto base de licitación.

71.750,00 € (59.297,52 € + 21% IVA).

B.3.- Financiación.

Aplicación Presupuestaria: 450.619 del Presupuesto de 2014.

Cofinanciación: No.

B.4.- Sistema determinación del precio y forma de pago.

Sistema determinación del precio

En los términos del artículo 87 de la TRLCSP y del artículo 131 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

Forma de pago

Certificaciones mensuales a cuenta de obra ejecutada y presentación de la factura, conformada por el Director Facultativo de la Obra.

C.- DURACIÓN Y PRÓRROGAS. (Cláusula 4).

C.1/ Plazo de ejecución:

Mes y medio (3 meses) desde la firma del acta del replanteo, que tendrá lugar dentro de la semana siguiente a la formalización del contrato.

Dicho acta no podrá levantarse si no está aprobado el plan de seguridad y salud, siendo responsabilidad del adjudicatario su presentación en la coordinadora de seguridad y salud con la suficiente antelación.

C.2/ Prórrogas: (Cláusula 4.2)

TIPO:

- Del plazo de ejecución: No.
- Por eventualidades: No inicialmente.

SOLICITUD:

- Del plazo de ejecución: Solicitarse con dos meses antes de la finalización del contrato.
- Por eventualidades: Debe solicitarse en los 15 días naturales siguientes a la causa que la origina.

CARACTERÍSTICAS:

- Con conformidad de las partes.
- Siempre expresa, no siendo suficiente su petición para entenderla concedida.
- Debe solicitarse y resolverse antes del fin de plazo inicial (o ya prorrogado) de ejecución.

C.3/ Penalidades por mora:

Según lo establecido en el art. 212 del TRLCSP. Ver cláusula 40 del pliego de cláusulas administrativas.

D.- ORGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO Y PERFIL. (Cláusulas 6 y 7).

- *Identificación:* Junta de Gobierno.
- *Actúa o no por delegación:* Si.
- *Responsable del contrato:* Alcaldía.
- *Perfil del contratante:* www.aytosotoyamio.es

(TODA la información sobre el expediente se colgará en dicho perfil, desde el momento de la adjudicación, donde podrá consultarse por cualquier interesado).

- *Consultas:*
 - Cuestiones administrativas:
 - Del pliego: Secretaría. Tfno: 987 581 811
 - De la formalización del contrato: Secretaría. Tfno: 987 581 811
 - Cuestiones técnicas: Director Técnico de la obra.

amio1@picos.com

E.- HABILITACIÓN ESPECIAL (Cláusula 8).

No.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

F.- SOLVENCIA, ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y/O CLASIFICACIÓN (Cláusula 9, 17 y 42).

Toda esta documentación se presentará cuando sea requerido el licitador para ello.

F.1/ Solvencia.

Solvencia económica:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras referidas expresamente al contrato.

Solvencia técnica.

Acreditación mediante los siguientes puntos:

a) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco 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.

b) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

F.2/ Clasificación:

No se exige.

F.3/ Subcontratación:

En fase de licitación: No procede.

En fase de ejecución: De acuerdo a lo establecido en la Ley 32/2006 y el art. 227 de la Ley 3/2011 de 14 de noviembre, texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

F.4/ Adscripción de medios.

No precisa.

G.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO, SISTEMA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y RECURSOS (Cláusulas 5, 11 y 12).

- Tramitación anticipada: No.
- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Negociado sin publicidad por razón de la cuantía.
- Adjudicación: Atendiendo a un criterio de negociación, el precio.
- Regulación armonizada: No, por la cuantía del valor estimado.
- Recursos: Reposición y contencioso-administrativo.
- Publicidad: De la licitación: Por invitación.
De la adjudicación: Perfil de contratante.
De la formalización: Perfil de contratante.

H.- GARANTÍA PROVISIONAL (Cláusula 13).

Exigencia: No.

I.- PROPOSICIÓN (Cláusulas 17, 18, 19, 21 y 23)

I.1.- Documentación administrativa:

Cláusula 17 (sin perjuicio de ver pliego).

SOLO Y EXCLUSIVAMENTE:

- Datos de identificación. OBLIGATORIA.
- Declaración del Anexo III. OBLIGATORIA.
- Plantilla minusválidos y/o exclusión social. (VOLUNTARIO). Ver cláusula 18.
- Correo electrónico del licitador. (VOLUNTARIO). (Sólo se usará este medio si se presenta según el modelo facilitado). Ver anexo VI.
- Sometimiento a la jurisdicción española. (OBLIGATORIA, si es empresa extranjera).
- En caso de concurrir en UTE, declararán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

I.2.- N° de sobres:

UN ÚNICO SOBRE donde se señalará en el exterior:

- n° de expediente y denominación.
- Identificación del licitador: nombre, dirección postal, email y tfno.

UN ÚNICO SOBRE donde se incorporará:

- Documentación administrativa.
- Documentación acreditativa del criterio de negociación (oferta económica) .

I.3.- Criterios de negociación:

○ El precio del contrato:

PARA SU VALORACIÓN SE DEBERÁ APORTAR: Anexo I “Oferta económica”.

Ofertas con valores anormales o desproporcionados:

Cualquier oferta que supere en 10 puntos porcentuales la media en puntos porcentuales de todas las ofertas válidas recibidas. Art. 152 del TRLCSP.

I.4.- Mesa de contratación. No procede.

J.- DESISTIMIENTO Y RENUNCIA (Cláusula 24).

Los licitadores tendrán derecho a percibir los gastos realmente generados por la presentación de la plica, siempre que estén debidamente justificados.

K.- ADJUDICACIÓN (Cláusulas 21 y 23).

Plazo para presentar la documentación por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa:

10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación (desde el siguiente a la recepción del fax, correo certificado o correo electrónico, según los casos).

Transcurrido este plazo sin el cumplimiento de los requisitos por causa imputable a dicho licitador (a quien corresponderá la justificación de la ausencia de responsabilidad) se entenderá que ha retirado la oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

Al licitador que haya imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, por no cumplimentar lo establecido en el art. 151 del TRLCSP (documentación reflejada en el apartado siguiente) se le incautará, la garantía provisional (de haberse exigido) y se le incoará expediente para determinar si existe causa suficiente para declarar la prohibición de contratar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61 y 103 del TRLCSP.

Documentación previa a la adjudicación: Ver cláusulas 21 y 23.

TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTE RELATIVA A CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEBE TENER FECHA O DEL MISMO DÍA O DE FECHA ANTERIOR A LA DEL FIN DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS (146.5 TRLCSP).

1/ DATOS DE IDENTIFICACIÓN.

2/ CAPACIDAD.

Si se encuentran inscritos en Registros Oficiales:

- Certificación.
- Declaración responsable formulada por el licitador en el que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

EN CUALQUIER CASO, LOS LICITADORES PRESENTARÁN (ADEMAS) EL RESTO DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA QUE **NO** CONSTE EN LAS CERTIFICACIONES DE LOS REGISTROS MENCIONADOS Y QUE SE EXIJAN EN EL PLIEGO RECTOR DE LA CONTRATACIÓN.

Si no se encuentra inscrito en ningún registro público.

Si el licitador fuera persona física:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título profesional que le habilita para el desarrollo de las funciones.

Si el licitador fuera persona jurídica:

- Escrituras.
- NIF.
- Bastanteo de poder expedido por el Ayuntamiento.

3/ SOLVENCIA.

- Documentación acreditativa de solvencia económica y técnica.

4/ OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, IAE Y SEGURIDAD SOCIAL.

5/ GARANTÍA DEFINITIVA.

6/ DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

7/ CONDICIÓN DE PYME (potestativa).

Plazo para la adjudicación por la Administración:

Máximo 3 meses desde el fin de plazo de presentación de las proposiciones por invitación.

L.- GARANTÍA DEFINITIVA. (Cláusula 21).

5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

- Si se constituye mediante aval (se facilita modelo en anexo II), que se presentará en la Secretaría como acreditativo de la constitución.
- Si se constituye en metálico se ingresará su importe en la cta. cte. de Caja España **ES3620960041142155797900** haciendo constar en el concepto “*garantía definitiva para ...*”, posteriormente se presentará en la Secretaría como acreditativo de la constitución.

Podrá solicitarse su constitución mediante retención en el precio.

M.- ACTUACIONES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN. (Cláusulas 25 y 26).

Notificación: Se hará por e-mail en caso de que el adjudicatario lo haya autorizado (anexo VI).

Se publicará en el perfil de contratante.

Documentación previa a la formalización:

- Copia de la oferta y declaración de exactitud.
En el caso de que, como consecuencia de la negociación, esta documentación varíe de la inicialmente presentada la copia exacta se referirá a la resultante de la negociación.
- En caso de UTE, escritura de constitución.
- Abono de las tasas por la cuantía de 30 € (por ser procedimiento negociado).

Formalización: En los 15 días hábiles siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación.

Se publicará en el perfil.

N.- REVISIÓN DE PRECIOS. (Cláusula 30).

No procede revisión de precios por duración del contrato.

Ñ.- OBLIGACIONES INICIALES DEL CONTRATISTA. (Cláusula 33 y 34)

Ñ.1 Programa de trabajo:

Si. La empresa que resulte adjudicataria presentará el programa de trabajo según el plazo establecido, antes del inicio de los mismos para su aprobación por la dirección facultativa.

Ñ.2 Oficina de obra y libro de órdenes:

Obligatorios.

Ñ.3 Señalización de las obras:

- El contratista deberá obtener a su costa, las autorizaciones necesarias para su instalación.

Ñ.4 Apertura de centro de trabajo:

Obligatorio comunicar apertura antes del inicio de la obra.

O.- TASAS Y GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA Y FORMA DE PAGO. (Cláusula 37).

- Dirección facultativa.....3,15 % PEM.
- Asistencia técnica de seguridad y salud..... 1,25 % PEM.

Gastos:

- De ensayo: Los que se originen con un importe hasta el 1 % sobre el presupuesto de ejecución material (PEM).

P.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN. (Cláusulas 38 y 39).

P.1.- Modificación.

- No.

P.2.- Suspensión.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

- Debe autorizarse previamente por el órgano de contratación.
- Se levantará un acta.

Q.- RECEPCIÓN, CERTIFICACIÓN FINAL Y LIQUIDACIÓN. (Cláusulas 43 y 45).

Recepción.

Medios: Mediante acta de recepción suscrita por las partes.

Recepciones parciales: No.

Certificación final.

En los 3 meses a contar desde la fecha del acta de recepción.

Liquidación.

Se redactará informe de estado de las obras por el director de las mismas en los 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía.

En un 1 MES, propuesta de liquidación.

R.- PLAZO DE GARANTÍA. (Cláusula 46).

12 meses a partir de la recepción de las obras.

S.- OTROS:

1/ COPIA DE LA OFERTA.

La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato. (Cláusula 31).

La copia hace SOLO hace referencia a la oferta económica y en su caso, a la documentación acreditativa de los criterios de negociación que se ponderen en el procedimiento. En el caso de que, como consecuencia de la negociación, esta documentación varíe de la inicialmente presentada la copia exacta se referirá a la resultante de la negociación.

DECLARACIÓN JURADA.

Realizada por su representante legal, en la que se manifieste que la misma es reproducción exacta de la oferta original presentada para tomar parte en la licitación.

2/ LUGAR y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

EXCLUSIVAMENTE.

Secretaría del Ayuntamiento

Calle Principal, 12

24125 – SOTO Y AMIO

Hasta las 14 horas del último día de presentación.

Fax de anuncio previo: 987 581 811

3/ GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

- 100,00 € que se retendrán de la primera certificación de obra

4/ SEGURIDAD Y SALUD:

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD:

Deberá presentarse por el adjudicatario, informarse por la coordinadora y aprobarse por el Ayuntamiento, en los siguientes periodos:

a) Expedientes abiertos y negociados.

Entre la firma del contrato y la comprobación del replanteo de la obra, (que deberá llevarse a cabo dentro del mes siguiente a la formalización del contrato, salvo expediente de urgencia que será en los 15 días siguientes).

Al objeto de facilitar la ejecución de su contrato por la coordinadora de seguridad y salud la presentación del plan por el contratista adjudicatario a aquella irá acompañada de la copia del contrato (parte correspondiente a estipulaciones).

b) Contratos menores.

Entre la notificación de la adjudicación y la comprobación del replanteo de la obra, (que deberá llevarse a cabo dentro del mes siguiente a la formalización del contrato, salvo expediente de urgencia que será en los 15 días siguientes).

Al objeto de facilitar la ejecución de su contrato por la coordinadora de seguridad y salud la presentación del plan por el contratista adjudicatario a aquella irá acompañado de la copia del Decreto de adjudicación.

EN NINGÚN CASO SE podrá dar inicio a la obra hasta que no esté aprobado el plan de seguridad y salud por el órgano competente.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

I.- CUADRO DE PLAZOS VINCULANTES

Presentación proposiciones: Fecha que se indique en la invitación.

Apertura de proposiciones: En el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

Adjudicación: Máximo 3 meses (1,5 mes si trata de expediente urgente) desde el fin de plazo de presentación de las proposiciones por invitación, salvo temeridad, en cuyo caso el plazo se amplía 15 días hábiles.

Formalización del contrato: En los 15 días hábiles siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación, en caso de expediente declarado urgente se reduce a 8 días hábiles.

Comprobación del replanteo: Plazo fijado en el contrato (máximo dentro del mes siguiente a la formalización del contrato), salvo urgencia que será de 15 días hábiles siguientes a la formalización del contrato.

Plan de seguridad y salud: Debe presentarse, informarse y aprobarse entre la formalización del contrato y la comprobación del replanteo.

Inicio de la obra: Desde el día de la firma acta de comprobación del replanteo, en el que conste la autorización dada por el director de las obras.

Programa de trabajo: Máximo de 30 días naturales contados desde la formalización del contrato.

Solicitudes de prórroga: En los 15 días naturales siguientes a la causa que la origina. Ver cláusula 4.2.

Solicitud de suspensión: Por el director de las obras inmediatamente se conozca su necesidad.

Soto y Amío a 2 de octubre de 2014

EL ALCALDE

Miguel Ángel González Robla

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas particulares ha sido aprobado mediante acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 22 de octubre de 2014.

Soto y Amío a 22 de octubre de 2014

EL SECRETARIO

Eloy-Ángel Tascón González



Soto y Amío
AYUNTAMIENTO

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARTICULARES**

**QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN
MEDIANTE**

**PROCEDIMIENTO NEGOCIADO
POR RAZÓN DE LA CUANTÍA**

TRAMITACIÓN ORDINARIA

**ATENDIENDO A UN SÓLO CRITERIO DE
NEGOCIACIÓN
DE LAS OBRAS DE: PAVIMENTACIÓN DE CALLES EN
EL MUNICIPIO DE SOTO Y AMIO**

|

|



II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. CALIFICACIÓN JURÍDICA DEL CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar tiene naturaleza administrativa y se corresponde con un contrato típico de obras en los términos de los artículos 6 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, cuya especificación aparece en la letra A.1 del cuadro de características del contrato.

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción al proyecto.

En caso de discrepancia entre el pliego administrativo y técnico prevalecerá aquel.

2. OBJETO DEL CONTRATO

2.1.- El objeto así como la necesidad y conveniencia de la contratación están explicitados en los informes que sirven de base al expediente y en la letra A.2 y 3 del cuadro de características del contrato **PAVIMENTACIÓN DE CALLES EN EL MUNICIPIO DE SOTO Y AMIO**.

Dicho objeto se corresponden con los códigos CPV: **45233252-0**.

2.2.- El proyecto de las mencionadas obras ha sido supervisado, aprobado, publicado y replanteado en los términos de la letra A.5 del mismo cuadro.

Las empresas interesadas podrán examinar el correspondiente proyecto de obras aprobado en la web o en su defecto en el lugar que se señale en el perfil del contratante.

2.3.- Tendrán carácter contractual los planos, el pliego de prescripciones técnicas, la memoria en lo referente a la descripción de los materiales básicos o elementales que formen parte de las unidades de obra, los cuadros de precios, el programa de trabajo del proyecto y, en su caso, el que presente el adjudicatario, una vez aprobado por el Ayuntamiento.

Por todo ello, dichos documentos deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

3. VALOR ESTIMADO, PRECIO Y FINANCIACIÓN

3.1.- El valor estimado del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 TRLCSP es el que figura en el proyecto aprobado por la Administración excluido el IVA que debe soportar la Administración, aparece reflejado en la letra B.1 del cuadro de características del contrato.

3.2.- El precio del contrato en los términos del artículo 87 de la misma ley y los precios unitarios que regirán durante la ejecución de las obras serán los del proyecto aprobado, minorados, en su caso, por el coeficiente de adjudicación. Letra B.2.

Este importe no podrá ser rebasado por las ofertas que se presenten.

3.3.- Por mandato del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales desarrollado por el artículo 31.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos y las Bases de de Ejecución del Presupuesto ha de expedirse el correspondiente RC. Según lo dispuesto en la letra B.3 existe crédito adecuado y suficiente imputable a la correspondiente partida del presupuesto de gastos.

3.4.- El sistema de determinación del precio será el que aparezca en el cuadro de características del contrato, letra B.4.

4.- DURACIÓN Y PRORROGAS.

4.1.- DURACIÓN.

El contrato tendrá la duración que se fije en **TRES (3) MESES** o en la oferta del adjudicatario, cuando el plazo de ejecución haya sido considerado como criterio de valoración.

4.2.- PRORROGAS.

SUPUESTOS

Éste sólo podrá prorrogarse, siempre expresamente, en los siguientes supuestos:

Cuando el retraso en la ejecución de las obras fuese producido por motivos no imputables al contratista (como agentes meteorológicos de carácter extraordinario y supuestos de fuerza mayor) y éste ofreciera cumplir sus compromisos, se le concederá un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor (213.2 TRLCSP).

Cuando la Administración no ha cumplido en plazo con sus obligaciones y el contratista ofreciera cumplir sus compromisos, se le concederá un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

Cuando el retraso en la ejecución de las obras fuese producido por motivos imputables al contratista y la Administración no optase por la resolución del contrato, sino por imposición de penalidades, concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato (art. 98 RGCAP).

SOLICITUD:

Deberá solicitarse antes de que finalice el plazo de ejecución **POR ESCRITO**, por el adjudicatario de las obras dentro de los 15 días siguientes a que se produzca la causa que la origina, alegando las razones por las que estime no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración. En todo caso, la solicitud y resolución de concesión deberá tener lugar antes del fin de plazo inicial de ejecución.

Si la petición del contratista se formulara en el último mes de ejecución del contrato, la Administración deberá resolver sobre dicha petición antes de los quince días siguientes a la terminación del mismo. Durante este plazo de quince días, no podrá continuar la ejecución



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

del contrato, el cual se considerará extinguido el día en que expiraba el plazo previsto si la Administración denegara la prórroga solicitada, o no resolviera sobre ella.

En el caso de que el contratista no solicitase prórroga en el plazo anteriormente señalado, se entenderá que renuncia a su derecho, quedando facultada la Administración para conceder, dentro del mes último del plazo de ejecución, la prórroga que juzgue conveniente, con imposición, si procede, de las penalidades que establece la Ley, en su caso, las que se señalen en el pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que considere más aconsejable esperar a la terminación del plazo para proceder a la resolución del contrato

CARACTERÍSTICAS:

Debe autorizarse por el órgano de contratación antes de que finalice el plazo de ejecución.

No puede entenderse otorgada por la presentación de su solicitud, es decir, no podrá producirse por consentimiento tácito.

5.- REGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCION.

5.1.- Al tratarse de un contrato administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2 de la TRLCSP, el régimen jurídico aplicable a preparación, adjudicación, efectos y extinción, estará constituido por:

- El presente pliego, los compromisos de adscripción de medios o de cualesquiera otros que específicamente se pidan para el contrato en concreto y la proposición económica adjudicataria.
- Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP.)
- El Real Decreto 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas en tanto continúe vigente y no se oponga a la anterior.
- Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común modificada por Ley 4/99, de 13 de enero.
- El resto de normas administrativas y en su defecto por las privadas.

5.2.- Por ser un contrato típico de obras se someterá en su ejecución a la legislación sectorial correspondiente y en concreto y sin perjuicio del proyecto a:

- El Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Estado para la contratación de obras del Estado aprobado por el Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre.
- El Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- El Real Decreto 314/2006 por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Texto refundido con modificaciones del RD 1371/2007, de 19 de octubre.
- La Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, modificada por la Ley 25/2009 de 22 de diciembre y desarrollada por RD. 1109/2007 de 24 de agosto

5.3.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien directamente recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

II.- PARTES DEL CONTRATO

Del órgano de contratación

6.- ORGANO DE CONTRATACIÓN, RESPONSABLE DEL CONTRATO.

6.1.- El órgano de contratación vendrá determinado por lo dispuesto en los artículos 51, 210 y Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y los acuerdos de delegación de la Alcaldía en la Junta de Gobierno llevada a cabo por Decreto de 20 de junio de 2011 y del Pleno en la Junta de Gobierno llevada a cabo por Acuerdo en sesión de 27 de junio 2011.

La dirección postal del órgano de contratación es Calle Principal, 12, 24125 SOTO Y AMIO y web www.aytosotoyamio.es

Ver letra D del cuadro de características del contrato.

El órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

6.2.- El responsable del contrato de la letra D del cuadro de características del contrato será el encargado de supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para la buena ejecución de lo pactado.

El ejercicio de estas facultades velará por el interés general y será independiente de la que lleve a cabo el Director facultativo de las obras cuando ésta sea contratada, a quien podrá instar el desarrollo de las cuestiones que considere oportunas para el buen fin de lo pactado.

6.3.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 del TRLCSP, se facilita el sistema de acceso a dicha plataforma al objeto de asegurar la transparencia y acceso público a la información relativa a la actividad contractual.

Del Empresario

7.- APTITUD PARA CONTRATAR, CAPACIDAD Y COMPATIBILIDAD.

Aptitud para contratar

La aptitud para contratar incluye la capacidad de obrar, solvencia o clasificación y la no incursión en causas de prohibición para contratar.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propias, siempre que no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnico o profesional o clasificación según los casos.

Podrán en todo caso concurrir personas nacionales o extranjeras sean o no comunitarias:

Las empresas extranjeras comunitarias deberán de estar habilitadas para realizar la prestación que se trate con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, de modo que cuando la legislación del Estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito y siempre que con arreglo a la legislación del Estado de origen se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán reunir además, el requisito establecido en el artículo 55.1 del TRLCSP, justificando mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga. Será necesario además que tengan abierta sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Compatibilidad

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones no podrán adjudicarse a las mismas empresas adjudicatarias de los correspondientes contratos de obras, ni a las empresas a éstas vinculadas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

Habilitación especial

Cuando para la realización de una actividad sea requisito disponer de una habilitación especial se hará constar en la letra E del cuadro de características.

8.- PROHIBICION DE CONTRATAR.

No podrá contratarse con las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60.1 y 2 del TRLCSP.

Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son

continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

9.- SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN.

Los licitadores deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo, lo que se considera obligación esencial a efectos del contrato. (F.1 del cuadro de características).

Solvencia. (F.2 del cuadro de características).

Para licitar, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación debiendo estar vinculados a su objeto y ser proporcionales al mismo.

La solvencia del empresario podrá basarse en la solvencia y medios propios o en la de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas.

Clasificación.

Será exigible en contratos de presupuesto igual o superior a 350.000 € IVA excluido y será la exigida en la letra F.3 del cuadro de características.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que aparecen en la letra F.2 del cuadro de características del contrato.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.I del TRLCSP.

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

En el caso de que una parte de la prestación NO superior al 50 % del precio del contrato deba ser realizada por empresas especializadas que cuenten con una determinada habilitación o autorización profesional, la clasificación en el grupo correspondiente a esa especialización, en caso de ser exigida, podrá suplirse por el compromiso del empresario de subcontratar la ejecución de esta porción con otros empresarios que dispongan de la habilitación y, en su caso, clasificación necesarias. Ver letra F.4 del cuadro de características del contrato.

10.- UTES.

Podrán licitar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor debiendo tener una duración coincidente con la del contrato hasta su extinción.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

Estarán obligados solidariamente ante este Ayuntamiento y deberán nombrar 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 para cobros y pagos de cuantía significativa.

III.- EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

11.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por tramitación ordinaria, de conformidad con el régimen general previsto en la Sección I, del Capítulo I, Título I, Libro II, del TRLCSP. (Letra G del cuadro de características del presente pliego).

12.- PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por procedimiento negociado sin publicidad por razón de la cuantía de conformidad con el régimen general previsto en el art. 171 del TRLCSP

La elección del procedimiento negociado se justifica en la posibilidad legal brindada de negociar con varios licitadores cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 200.000 € (IVA excluido). (Letra G del cuadro de características del presente pliego).

13.- GARANTIA PROVISIONAL.

Cuando se considere oportuno por la entidad del expediente y para garantizar la seriedad de la oferta y así se haga constar en la letra H del cuadro de características del contrato, los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional de hasta el importe equivalente al 3 por 100 del presupuesto del contrato, IVA excluido (art. 103.2 del TRLCSP)

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el apartado H del cuadro de características del pliego y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en el Capítulo I del Título IV del Libro I del TRLCSP así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56,57 y 58 de su Reglamento, ajustándose a los modelos que figuran en los anexos III, IV, V y VI de dicho Reglamento. Se facilita como ANEXO II modelo de aval.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en metálico o valores, en la Secretaría del Ayuntamiento de Soto y Amío, o ante el propio órgano de contratación cuando se trate de aval o seguro de caución.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta el momento de la adjudicación, acordándose su devolución en la misma. Sin embargo, será retenida la del adjudicatario e incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCSP.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación y de la proposición del adjudicatario hasta la formalización del contrato.

IV.- LA PROPOSICION

14.- MODO Y PERIODO DE PRESENTACION DE LA PROPOSICIÓN.

14.1.- La documentación se entregará **exclusivamente** en la Secretaría del Ayuntamiento sita en la Calle Principal, 12, 24125 – Soto y Amío bien directamente o por mensajería o por correo, dentro del plazo y hora de admisión señalado en el anuncio de licitación.

De entregarse directamente y a solicitud del que presenta se expedirá recibo con el nombre, denominación del objeto, día y hora de presentación.

Cuando se envíe por correo deberá anunciarse al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día y siempre dentro del plazo de admisión de las ofertas. Así, junto al fax anunciador se acompañará justificante de la fecha y hora de imposición, sin que se admita el anuncio por correo electrónico. Transcurridos 10 días desde el siguiente a la finalización del plazo sin haberse recibido la oferta no será admitida en ningún caso.

Tampoco cabe la presentación de ofertas por fax.

14.2.- El plazo de presentación será el que expresamente se haga llegar en la invitación al licitador a la que se acompañará del pliego rector de la contratación

15.- EFECTOS DE PRESENTACION DE LA PROPOSICIÓN.

La consecuencia inmediata que la presentación confiere al empresario es que adquiere la condición de interesado pudiendo hacer uso de todos los derechos que le reconoce como tal el ordenamiento jurídico.

Así mismo, una vez entregada o remitida no puede retirarse salvo causa justificada y supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad del pliego sin salvedad o reserva alguna, con lo que no podrá impugnarlos si durante la tramitación del expediente considera que sus términos no le son favorables o discrepa de ellos contraviniendo sus propios actos.

16.- ASPECTOS SUBJETIVOS DE LA PROPOSICIÓN Y VARIANTES.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

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

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que reglamentariamente se determinen en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP Se



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

17.- LA PROPOSICIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARLA.

La proposición debe ajustarse a lo previsto en el pliego, debe ser secreta e ir redactada en castellano. En la oferta deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

La proposición constará de UN SOBRE, cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos:

- La denominación del contrato al que licitan.
- El nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa.
- Un teléfono, un fax y un mail de contacto.

Letra I.2 del cuadro de características.

En el sobre se incluirá:

La documentación se presentará en original o copia legalizada ante notario o bien copia compulsada.

LOS INSCRITOS EN REGISTROS DE LICITADORES.

DEL ESTADO

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado acreditará, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones que deban constar en el mismo.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado permitirá sustituir la presentación de las documentaciones a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, mediante una certificación expedida por él, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación.

DE LA DIPUTACIÓN DE LEÓN

La inscripción en el Registro Voluntario de Licitadores de la Diputación de León eximirá a los licitadores inscritos de la presentación, de la documentación relativa a: escrituras, nif, bastanteo del poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar del artículo 60 del TRLCSP, así como hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y, en su caso, de la certificación acreditativa de encontrarse clasificados.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de Licitadores, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo. Si se hubiese

producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.
(Letra I.I del Cuadro de Características).

LOS NO INSCRITOS EN REGISTROS DE LICITADORES

Datos de identificación.

Escrito firmado por quien formula la proposición, en el que conste el domicilio, el número de teléfono y de fax y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

La acreditación de disponer de los datos relativos a la personalidad jurídica y a la capacidad de obrar (capacidad, solvencia o clasificación, prohibiciones) podrá realizarse mediante la certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, cuando se encuentre en funcionamiento.

Capacidad de obrar.

- Si el licitador fuera persona física:
 - Documento Nacional de Identidad o documentación que reglamentariamente le sustituya.
 - Título profesional que le habilita para el desarrollo de las funciones.
- Si el licitador fuera persona jurídica:
 - a) Escrituras.**

La escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
 - b) NIF.**

Número de Identificación Fiscal, instrumento de control que permite a la Administración identificar, a través de procedimientos mecanizados o informáticos de gestión de datos, con celeridad y precisión, a las personas jurídicas y entidades sin personalidad que se relacionan con ella y a las que intervienen en una determinada operación con trascendencia tributaria acreditativo de que la empresa contribuye al sostenimiento de los gastos públicos siendo su obtención obligatoria tal y como señala el artículo 1 del Real Decreto 338/1990, de 9 de marzo por el que se regula la composición y la forma de utilización del número de identificación fiscal
 - c) Bastanteo.**

La expedición del bastanteo se lleva a cabo en la Secretaría del Ayuntamiento, sólo será necesario para quien no sean poseedores del mismo o que teniéndolo los datos en él reflejados hayan sufrido alguna modificación.

Para ello se deberá presentar la siguiente documentación:

 - Documento notarial debidamente inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil en el que consten la identidad del representante y su calidad.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

- DNI de la persona a cuyo favor se otorga el apoderamiento o representación, siempre que sus datos no consten en el documento notarial.

Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

- Si el licitador fuera extranjero comunitario: La capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.
- Si el licitador fuera extranjero no comunitario: Su capacidad de obrar se acreditará 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.

Solvencia y adscripción de medios.

- Solvencia.
Si el licitador es persona jurídica deberá especificar en la solicitud de participación, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.
Si va a aportar medios ajenos, declaración jurada de disponer para la ejecución del contrato de medios de otras entidades con el compromiso de acreditación de la existencia de vínculo jurídico con ese tercero en caso de resultar adjudicatario.
Solvencia económica financiera
Se acreditará por el medio o medios elegidos de entre los posibles del artículo 75 del TRLCSP y que aparecen en la letra F.2 del cuadro de características.
Solvencia técnica.
Se acreditará por el medio o medios elegidos de entre los posibles del artículo 76 del TRLCSP y que aparecen en la letra F.2 del cuadro de características.
- Adscripción de medios.
El licitador deberá presentar declaración jurada de compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo.
- Habilitación especial.
Documentación acreditativa de tal habilitación mediante documento oficial.

Declaración responsable.

Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, según el modelo que figura en el ANEXO III (u otro equivalente), de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del TRLCSP, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes así como de estar dado de alta y al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas o exento de ello.

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.

Esta declaración se hará sin perjuicio, de que la justificación documental de tal requisito debe exigirse antes de la adjudicación al que resulte como adjudicatario provisional del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 10 o 5 días hábiles, según haya sido declarado el expediente de tramitación ordinaria o urgente, respectivamente.

UTES.

Además de lo anterior, deberán presentar un escrito con los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Sometimiento a jurisdicción española.

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

Garantía provisional.

En el supuesto de que se exija según la letra H del cuadro de características del contrato, deberá presentarse documento acreditativo de haberla constituido.

Plantilla minusválidos y/o exclusión social. (Potestativo).

Acreditación de tener en plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %.

- Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan en el total de la plantilla.
- TC2 de todo el personal de la empresa.
- Acreditación de tener la condición de empresa dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad.,
- compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 % de sus puestos de
- trabajo con personas pertenecientes a alguno de los colectivos previstos en la DA 4ª del TRLCSP
- Acreditación oficial de tener tal condición.

Autorización de utilización de medios telemáticos para la aportación de certificados.

Según ANEXO IV.

Oferta.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

* Oferta económica según el modelo del anexo I 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 proporción sea rechazada.

El precio reflejarse desglosando importe de la prestación del IVA o tributo que lo sustituya.

* Si el licitador es persona jurídica deberá especificar en la oferta, los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación.

18.- ASPECTOS NEGOCIABLES Y EMPATES.

Aspectos negociables

Ver letra I.3 del cuadro de características.

Empate.

En caso de empate en las ofertas, ostentará preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un nº de trabajadores con discapacidad superior al 2%.

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

Así mismo tendrán preferencia en caso de empate, aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción en inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

Por último si hubiera empate entre ofertas de empresas en que concurrieran las circunstancias del primer párrafo y del tercero tendrán preferencia en la adjudicación las empresas dedicadas a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

En defecto de todo ello se resolverá por sorteo.

V.- LA LICITACIÓN

19.- CERTIFICACIÓN DE PROPOSICIONES PRESENTADAS.

Concluido el plazo de presentación de las ofertas indicado en el anuncio del boletín respectivo y en cumplimiento de lo establecido por el 80.5 del RGLCAP párrafo segundo, el jefe de la oficina receptora expide certificación relacionada de la documentación recibida o de su ausencia, certificación que se incorporará al expediente.

En el caso en que se hubiera anunciado la remisión de alguna oferta por correo la certificación no se expedirá hasta que se hubiesen recibido todas o en su defecto hasta que no hayan transcurrido los 10 días preceptivos de espera que impone la ley.

20.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Se procederá a la calificación de la documentación incluida en el sobre dentro de los 10 días siguientes a la finalización del plazo de presentación de las plicas.

Si se observaran defectos u omisiones subsanables lo notificará al licitador por cualquier medio admitido en derecho del que quede constancia del envío y recepción concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la documentación será rechazada.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, se podrá, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

21.- NEGOCIACIÓN Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION A LA OFERTA MÁS VENTAJOSA

Comprobada la constancia de toda la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia, las ofertas se remitirán a los servicios técnicos encargados de la tramitación para su valoración y negociación oportuna que concluirá en propuesta de adjudicación

Se podrá negociar con los interesados que hayan presentado las cuatro ofertas más ventajosas y que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, velando por que todos ellos reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

Finalizada la negociación, el órgano de contratación requerirá a la empresa que haya presentado la proposición más ventajosa para que presente en el plazo de DIEZ días, a contar desde el día siguiente al que hubiera recibido la notificación realizada por correo electrónico, la siguiente documentación:

NACIONALES

A) Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

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

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

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

Constitución de la **garantía definitiva** exigida por el importe previsto en el apartado L del cuadro de características del contrato y en los términos de la cláusula siguiente.

Documento acreditativo de **Póliza de Seguros de Indemnización por riesgos profesionales** por cuantía igual o superior a 120.202,42 €, así como el recibo justificativo de estar al corriente en el pago del citado seguro

EXTRANJEROS

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar:

- Certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias.
- Certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

* Acreditación de la efectiva disposición de medios que se hubieran comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato en los términos señalados anteriormente

* Garantía definitiva en los términos señalados anteriormente

Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de estar en vigor.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Transcurrido este plazo sin el cumplimiento de los requisitos por causa imputable al licitador (a quien corresponderá la justificación de la ausencia de responsabilidad) se entenderá que ha retirado la oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Al licitador que haya imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor, por no cumplimentar lo establecido en el art. 151 del TRLCSP se le incautará la garantía provisional, y se le incoará expediente para determinar si existe causa suficiente para declarar la prohibición de contratar, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61.1 y 103.1 del TRLCSP

B) GARANTIA DEFINITIVA Y COPIA DE LA OFERTA

GARANTIA

Importe

El contratista cuya oferta haya sido considerada como la más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 % del importe de adjudicación, excluido el IVA junto con la documentación señalada en el punto A)

Si el precio del contrato se determina por precios unitarios, el porcentaje se aplicará sobre el presupuesto base de licitación.

Medios

La constitución podrá llevarse a cabo por alguno de los medios previsto en el art. 96 del TRLCSP

Incumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP, cuando el adjudicatario del contrato no acredite en plazo la constitución de la garantía por causas a él imputables, se declarará decaída la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en la cláusula siguiente.

Devolución.

1.- Supuesto de hecho: La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

2.- Plazo: El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, el Ayuntamiento deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable al Ayuntamiento.

3.- Recepción parcial y cesión: En el supuesto de recepción parcial podrá el contratista solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por el cedente hasta que se halle formalmente constituida la del cesionario. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que estén afectas.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 1.000.000 euros, el plazo se reducirá a seis meses.

COPIA

La empresa adjudicataria deberá presentar en el momento de constituir la garantía definitiva, un duplicado exacto de la oferta presentada en la fase de adjudicación del contrato la cual constará de todos y cada uno de los elementos que fueron incorporados a la original. En el supuesto de que existiera alguna discrepancia entre estas, prevalecerá la oferta original sobre la copia.

Junto con la copia de la oferta, la empresa contratista deberá incorporar una declaración jurada, realizada por su representante legal, en la que se manifieste que la misma es reproducción exacta de la oferta original presentada para tomar parte en la licitación.

VI.- LA ADJUDICACIÓN

22.- INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese presentado la oferta más ventajosa por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar requerimiento de la documentación señalada en la cláusula 21 al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la citada cláusula 21

23.- ADJUDICACION

En el plazo máximo CINCO días hábiles a contar a partir del siguiente de la presentación de la documentación señalada en la cláusula 21 el órgano de contratación adjudicará el contrato motivando en todo caso su resolución con referencia a los aspectos negociables

24.- DESISTIMIENTO Y RENUNCIA.

En los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

Letra J del cuadro de características del contrato.

VII.- ACTUACIONES POSTERIORES A LA ADJUDICACIÓN

25.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

Dictada la resolución definitiva, se procederá a su notificación a todos los licitadores. Así mismo se publicará en el perfil del contratante.

26.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, El presente pliego, el proyecto, el de prescripciones técnicas (en su caso), los compromisos de adscripción de medios o de cualesquiera otros que específicamente se pidan para el contrato en concreto y la proposición económica adjudicataria.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

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

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento procederá a la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del RGLCAP. Así mismo, procederá la incautación de la garantía y a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo del art. 223 del TRLCSP

27.- DOCUMENTACION DE LOS LICITADORES NO ADJUDICATARIOS.

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 de forma que si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración se deshará de ella, quedando exenta de cualquier responsabilidad por su no custodia por encima de este periodo.

28.- REMISIÓN AL CONSEJO DE CUENTAS Y AL REGISTRO PÚBLICO DE CONTRATOS.

Consejo de Cuentas de Castilla y León.

El ciclo del expediente de contratación se cierra o culmina con las remisiones de los datos que veremos a continuación al Consejo de Cuentas de Castilla y León y al Registro Público de Contratos.

Por lo que se refiere a la remisión al Consejo de Cuentas se justifica en su condición de poder fiscalizador superior.

Por Ley 2/2002, de 9 de abril, reguladora del Consejo de Cuentas de Castilla y León se crea dicha institución dependiente de las Cortes de Castilla y León cuya función según su artículo primero es realizar las funciones de fiscalización externa de la gestión económica, financiera y contable del sector público de la Comunidad Autónoma y demás entes públicos de Castilla y León encontrándose el Ayuntamiento de Soto y Amío dentro de su ámbito de actuación según el artículo 2.1 d) “Las Entidades Locales del ámbito territorial de la Comunidad, y sus organismos autónomos, entes públicos y empresas públicas, independientemente de que se rijan por el derecho público o privado” extendiendo su función fiscalizadora a los expedientes referentes a los contratos al amparo del 4.c) de la misma Ley que podrá extenderse a la totalidad del expediente al amparo del 10. En este mismo sentido se pronuncia el 13.d) del Reglamento, de Organización y Funcionamiento del Consejo de



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

Cuentas de Castilla y León aprobado por Resolución de 17 de marzo de 2004, de la Mesa de las Cortes de Castilla y León.

Para dar cumplimiento a ello, dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato, se remitirá copia certificada del mismo, acompañada de un extracto del expediente del que se derive, siempre que la cuantía del contrato exceda de 600.000 euros.

Igualmente se comunicarán las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, las variaciones de precio y el importe final, la nulidad y la extinción normal o anormal de los contratos indicados. En virtud de una interpretación sistemática de estos expedientes complementarios habrá que remitir no sólo el acuerdo resolutorio sino también sus antecedentes y formalización en el caso de que con ocasión de alguna modificación ésta tuviera lugar.

Registro de Contratos del Sector Público

En el mismo plazo señalado en el apartado anterior se remitirá a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado la información sobre los contratos que reglamentariamente se determine, a efectos del cumplimiento de la normativa internacional.

Asimismo se informará a la mencionada Junta de los casos de modificación, prórroga o variación del plazo, las variaciones de precio y el importe final de los contratos, la nulidad y la extinción normal o anormal de los mismos.

A este Registro debe darse cuenta de todos los contratos que celebre el Ayuntamiento salvo los menores haciendo constar por mandato del art. 333.3 del TRLCSP:

1. El contenido básico de los datos del contrato adjudicado.
2. El cumplimiento de los contratos.
3. En su caso, las modificaciones, las prórrogas del contrato o de su plazo de ejecución y la resolución de los contratos.

VII.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

29.- RIESGO Y VENTURA.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a lo estipulado en el contrato y documentación complementaria del mismo, conforme a las instrucciones que en interpretación de éste diere el Director de los mismos al adjudicatario.

El contratista será responsable de la calidad de las obras que ejecute y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El margen de riesgo y ventura podrá cuantificarse, de ser así se hará constar en la letra M.I del cuadro de características del contrato.

30.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El régimen de la revisión de precios, será el establecido en los artículos 89 a 94 del TRLCSP de la LCSP, y se llevará a cabo aplicando a las fórmulas tipo aprobadas por el Consejo de Ministros los índices mensuales de precios aprobados por la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, según lo dispuesto en los Arts. 104 a 106 del Reglamento General de la LCAP.

La revisión de precios tendrá lugar cuando esté prevista en el apartado M.2 del cuadro de características, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 79.3 de la LCSP.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o, excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

31.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

En el plazo no superior a un mes desde la fecha de formalización del contrato, salvo casos excepcionales justificados, se procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo realizado previamente a la licitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 229 del TRLCSP, y en los artículos 139, 140 y 141 del Reglamento General de la LCAP.

Si el expediente ha sido declarado urgente, la comprobación del replanteo se llevará a cabo en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

32.- INICIO Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

1.- Cuando la comprobación del replanteo demuestre la posesión y disponibilidad real de los terrenos y su idoneidad, así como la viabilidad del proyecto, a juicio del facultativo Director facultativo de las obras, y sin reserva por parte del contratista, se dará por aquél la autorización para iniciarlas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el Acta de Comprobación del replanteo extendida, de cuya autorización quedará notificado el contratista por el hecho de suscribirla, y empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del Acta.

2.- El contratista deberá iniciar las obras dentro de los diez días hábiles siguientes al de la firma del acta de comprobación del replanteo.

3.- Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en este Pliego y al Proyecto aprobado por la Administración y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste diera al contratista el director facultativo de las mismas.

Asimismo, se observarán las instrucciones o reglamentos técnicos nacionales obligatorios, siempre y cuando sean compatibles con el Derecho Comunitario, en los términos establecidos en el art. 117 del TRLCSP.

33.- PROGRAMA DE TRABAJO.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

Cuando así se prevea en la letra N del cuadro de características del contrato y, en todo caso, si el plazo de ejecución está previsto en más de una anualidad, el contratista presentará, dentro del plazo máximo de un mes desde la fecha de la firma del acta de comprobación de replanteo, el programa de trabajo en los términos y con los efectos previstos en el artículo 144 del RGLCAP.

34.- SEÑALIZACIÓN DE OBRAS

En la fecha en que comiencen los trabajos, el contratista colocará a su costa una valla o cartel informativo alusivo a la obra.

El contratista deberá obtener, previamente a la colocación del cartel, las autorizaciones necesarias para su instalación, vigilarlo y mantenerlo en perfecto estado, siendo de su cuenta las responsabilidades de cualquier tipo que puedan derivarse de su colocación y mantenimiento.

Asimismo, el contratista está obligado a instalar a su costa las señales indicativas de las obras, peligro, precaución, desviación, etc., de conformidad con lo dispuesto en el Código de Circulación y restante normativa sobre Circulación y Seguridad vial y demás de aplicación, incluidas las previsiones contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales, siendo personalmente responsable de los accidentes, daños y perjuicios motivados por el incumplimiento de esta Cláusula.

35.- DIRECCIÓN DE LA OBRA.

La Administración, designará al director facultativo de las obras, a quien le corresponderá la dirección, comprobación, inspección y vigilancia de su correcta ejecución y será el que dé las órdenes al contratista para la normal y eficaz realización de las mismas, señalando el ritmo conveniente de ejecución.

El Director facultativo de la obra, mensualmente, efectuará la medición de las unidades de obra ejecutadas durante dicho período de tiempo, redactará la correspondiente relación valorada a origen y, tomando como base esta última, expedirá las certificaciones mensuales, dentro de los diez primeros días naturales siguientes al mes al que correspondan.

36.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación, si así se hace constar en la letra D del cuadro de características, podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación. En particular, le corresponderá a quien, en su caso, sea designado como responsable del contrato las siguientes atribuciones:

- Proponer al órgano de contratación las penalizaciones a imponer al contratista en caso de incumplimientos del contrato imputables al mismo (art. 212.8 del TRLCSP).
- Concurrir a la recepción de las obras y, en su caso, tenerlas por recibidas (art. 235.I del TRLCSP)

Dichas atribuciones se entienden sin perjuicio de las que corresponden al director facultativo de la obra, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo I del Título II del Libro IV del TRLCSP.

37.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Derechos del contratista.

El contratista, además de otros que le confiera la normativa vigente o las restantes cláusulas de este Pliego, ostenta frente a la Administración contratante los siguientes derechos:

a) Al abono de las obras realmente ejecutadas, con arreglo a las cláusulas del Pliego y al precio convenido y demás documentos contractuales, a contar desde la fecha de expedición de las certificaciones, salvo rectificación, dentro de los siguientes plazos:

- 40 días entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012.
- 30 días a partir del 1 de enero de 2013.

b) Al cobro de las cantidades correspondientes en caso de mora en el pago por parte del Ayuntamiento. Existirá mora a partir de los plazos señalados en el apartado anterior siguientes a la presentación de la certificación.

No obstante lo anterior, cuando alguna certificación contenga errores u omisiones, y el contratista no hubiera advertido su existencia por escrito en el momento de prestarle su conformidad, el plazo para exigir el interés de demora no se iniciará hasta que se subsanen los defectos que contuviera la certificación, computándose, por tanto, el plazo a partir de la expedición de la certificación corregida.

c) A la suspensión del cumplimiento del contrato en el supuesto de que la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, 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 la LCSP.

d) A resolver el contrato y al resarcimiento de daños y perjuicios que como consecuencia de ello se le originen, si la demora de la Administración en el pago fuera superior a ocho meses.

e) A transmitir los derechos de cobro, en los términos del art. 218 del TRLCSP.

Abonos al contratista.

A efectos de pago al contratista, el director de la obra expedirá certificaciones mensuales de la obra realizada que tendrán la consideración de abonos a cuenta, debiendo tramitarlas en los diez días siguientes al periodo a que correspondan y remitir una copia al contratista a efectos de que éste, en el plazo de 10 días hábiles, manifieste su conformidad o su reparo, debiendo contar aquellas con el visto bueno del facultativo supervisor de la obra designado por la Administración.

El pago de las certificaciones de obra se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro los plazos establecidos en el apartado anterior que se computan a partir de la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen mediadas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los dos meses a que se refiere el párrafo anterior, 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.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la prevista en los plazos contractuales, no teniendo derecho, sin embargo, a percibir mayor cantidad del precio que la consignada en la anualidad correspondiente, abonándose las certificaciones que excedan de dicha cuantía una vez iniciada la anualidad siguiente. (art. 152 RGLACP)

Previa petición escrita del contratista, se podrán realizar abonos a cuenta por acopios de materiales y gastos de instalaciones y equipos adscritos a la obra, en la forma y con las garantías previstas en los artículos 155, 156 y 157 del RGLCAP.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. (art. 218 del TRLCSP .)

Gastos exigibles al contratista.

Serán de cuenta del contratista los siguientes gastos:

- a) Los de la formalización pública del contrato, en su caso.
- b) El importe de todos los anuncios reglamentarios de licitación y adjudicación del contrato y los demás gastos que origine la adjudicación.

Los gastos de publicación en el BOP de los anuncios de licitación y adjudicación.

Cuando en un mismo anuncio se inserte la convocatoria o la adjudicación de más de un contrato, los gastos de publicidad se distribuirán entre los distintos adjudicatarios, en proporción a la cuantía de los presupuestos de las adjudicaciones de cada uno, correspondiéndole a la Administración los generados por las que se declaren desiertas.

- c) Los honorarios en concepto de Inspección y Dirección de la obra. En todo caso, el importe de los mismos se detraerá proporcionalmente de las certificaciones de obra correspondientes.

d) Los honorarios de Dirección de asistencia técnica en materia de seguridad y salud, en la cuantía contratada por el Ayuntamiento, que se deducirán proporcionalmente de las certificaciones de obra correspondientes.

e) Si la naturaleza de la obras así lo precisare, el contratista vendrá obligado a sufragar y realizar cuantas gestiones fueren precisas al objeto de obtener el alta y permiso de funcionamiento de las instalaciones que conformen las obras a ejecutar, debiendo figurar como titular de las mismas el Ayuntamiento de Soto y Amío.

f) Cualesquiera otros que así se determine en este Pliego o en la normativa vigente.

Todo ello según apartado Ñ del cuadro de características

Obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El contratista deberá elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el Estudio de Seguridad y Salud, en función de su propio sistema de ejecución de la obra, y demás términos regulados en el artículo 7 del Real Decreto 1627/1997, debiendo ser entregado en el Ayuntamiento por conducto del Registro General, para su posterior aprobación por el órgano de contratación competente.

El contratista está obligado a cumplir, en relación con las obras objeto del contrato, todas las obligaciones que, en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, se impongan en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de noviembre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, en las disposiciones que desarrollan la normativa anterior, en los Estudios de Seguridad y Salud que se incorporen al Proyecto Técnico de las obras y en el Plan citado en el apartado anterior.

El Coordinador en materia de Seguridad y Salud, durante la ejecución de los trabajos, será aquella persona designada al efecto por la Administración y le corresponde el desempeño de las funciones que determina el artículo 9 y concordantes del Real decreto 1627/1997, de 24 de noviembre.

Control de calidad.

La Dirección facultativa de la obra, cuando esté previsto en el pliego de prescripciones técnicas del proyecto o lo considere preciso, ordenará que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes a empresa cualificada y los gastos que se originen serán de cuenta del contratista hasta el importe máximo señalado en el presente pliego.

La misma Dirección fijará el número, forma y dimensiones y características que deben reunir las muestras y probetas para ensayo y análisis, caso de que no existan disposición general al efecto, ni establezca tales datos el pliego de prescripciones técnicas.

Otras obligaciones del contratista.

Además de las que resulten de la normativa aplicable y de las restantes estipulaciones y documentos contractuales, el contratista está obligado a:

- Responder, a su cuenta, de todos los daños, perjuicios y lesiones de cualquier naturaleza que sean ocasionadas a terceros personas, o a la propia Administración contratante, por su personal, su maquinaria o como consecuencia de los trabajos



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

realizados, en los términos previstos en el artículo 214 del TRLCSP y demás preceptos legales y reglamentarios que sean de aplicación.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta la responsable dentro de los límites establecidos en las leyes. También será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios del proyecto elaborado por ella misma.

- Asimismo, el contratista responderá civil y, en su caso, penalmente de los daños causados a la Administración contratante o a terceros como consecuencia de los vicios o defectos de las obras, incluidos los ocultos.

La cantidad en que se concreten los daños a que se refiere esta cláusula podrá serle exigida al contratista por la vía de apremio, cuando no lo efectuara dentro del plazo voluntario que al efecto se le señale.

- Sufragar los gastos de transporte de materiales y maquinaria hasta el lugar señalado y en el plazo convenido y, en su caso, los gastos de almacenaje y depósito o de cualquier otro tipo.
- Responder de la custodia y conservación de los materiales e instalaciones, sin que tenga derecho a indemnización por causa de avería, pérdidas o perjuicio en los bienes, hasta la aprobación de la devolución de la garantía definitiva.
- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

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 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.

38.- MODIFICACION 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 los artículos 210, 219 y 234 del TRLCSP.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido

En caso de supresión o reducción de obras, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

Cuando las modificaciones supongan la introducción de unidades de obra no comprendidas en el proyecto o cuyas características difieran sustancialmente de ellas, los precios de

aplicación de las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado, o ejecutarlas directamente. Cuando el Director facultativo de la obra considere necesaria una modificación del proyecto, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con carácter de urgencia, siguiéndose al efecto las actuaciones previstas en el artículo 234.3 del TRLCSP.

39.- SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS.

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 37 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Cuando concurren circunstancias que hagan imposible la continuación total o parcial de las obras, el Director de las mismas, de oficio o a instancia del adjudicatario lo pondrá por escrito en conocimiento del Ayuntamiento, quien cumplimentados los trámites administrativos oportunos dictará Resolución autorizando la suspensión.

De conformidad con lo establecido en la cláusula 63 del Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre por el que se aprueba el pliego de cláusulas administrativas generales para la contratación de obras del Estado establece que si la suspensión temporal sólo afecta a una o varias partes o clases de obras que no constituyan la totalidad de la obra contratada, se utilizará la denominación "Suspensión temporal parcial" en el texto del acta de suspensión y en toda la documentación que haga referencia a la misma; si a la totalidad de la obra contratada, se utilizará la denominación "Suspensión temporal total" en los mismos documentos.

En ningún caso se utilizará la denominación "Suspensión temporal", sin concretar o calificar el alcance de la misma.

Por lo que se refiere al contenido del ACTA que deberá suscribirse en un plazo de dos días hábiles desde que se autorice y de conformidad con lo establecido en el artículo 103 del RGLCAP en relación con la en el artículo 64 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la contratación de obras del Estado, aprobado por Decreto 3854/1970 deberá constar de:

- expresión del carácter de la suspensión.
- acuerdo de la Administración que la origina.
- causas que la motivan

e irá firmada por el director de la obra, el adjudicatario y un representante de la Administración.

En el plazo máximo de diez días hábiles conforme a la regla de cómputo establecida en el apartado anterior, prorrogable excepcionalmente hasta un mes, teniendo en cuenta la complejidad de los trabajos que incluye deberá unirse al acta como anejo, en relación con la parte o partes suspendidas, la medición de la obra ejecutada y los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en las mismas.

La Dirección remitirá un ejemplar del acta de suspensión y su anejo a la Administración contratante.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 37 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Dicha acta deberá ser firmada por el un representante del órgano de contratación, por el contratista y por el director de la obra, debiendo anexarse a la misma la medición de la obra ejecutada y los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en la parte o partes de la obra suspendida.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste. (art. 220.2 del TRLCSP)

40.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y MORA.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

Si llegado el final de la obra, o el término de alguno de sus plazos parciales el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, salvo que se establezca otro lo que se hará constar en la letra C.3 del cuadro de características del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

41.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por

resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. (art. 212.1 del TRLCSP)

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades.

42.- LA SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 60 por 100 del importe de adjudicación del contrato, lo que se hará constar en la letra F.4 del cuadro de características del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

- Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.
- Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.
- Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 60 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.
- Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP

Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas al contratista, que el director o supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, la subcontratación que lleve a cabo el contratista para la ejecución del presente contrato, deberá estar sujeta a los requisitos y régimen establecidos en dicha ley.



VIII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

43.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración.

2.- El contratista, con una antelación de 45 días hábiles, comunicará por escrito a la dirección de la obra la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción.

Al acto de la recepción, que deberá llevarse a cabo en el plazo máximo de 20 días de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 163 y 164 del RGLCAP, deberán concurrir el designado por la Administración como responsable del contrato, en su caso, o un facultativo designado por la Administración al efecto, así como un representante de la Intervención General, si procede, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el representante de la Administración las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando, en su caso, el plazo de garantía.

Por el contrario, 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.

3.- Siempre que por razones excepcionales de interés público, debidamente motivadas en el expediente, el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aún sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que se produzca dicha ocupación efectiva o puesta en servicio se producirán los efectos y consecuencias propios del acto de recepción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 168 del RGLCAP.

4.- Podrán ser objeto de recepción parcial aquéllas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público de forma separada o independiente, en cuyo caso, deberá expedirse la correspondiente certificación a cuenta. En caso de admitirse se hará constar en la letra O del cuadro de características del contrato.

44.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 237 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 239 del TRLCSP

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 43.5, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Así mismo, serán causa de resolución del contrato, dando lugar a los efectos antes indicados, el incumplimiento de los requisitos y régimen establecidos en la Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

45.- CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN

1.- Dentro del plazo de tres meses 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 los plazos señalados en la cláusula 37.

En el plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía a que se refiere la cláusula siguiente, el director facultativo de la obra redactará, de oficio o a instancia del contratista, un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el director formulará, en el plazo de un mes, la propuesta de liquidación, que será notificada al contratista para que, en el plazo de diez días, preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

Dentro del plazo de sesenta días contados a partir de la contestación del contratista o del transcurso del plazo de diez días de que éste dispone para tal fin, el órgano de contratación deberá aprobar la liquidación y abonar, en su caso, el saldo resultante de la misma.

2.- Si se produjere demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir el abono de los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro, en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

46.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía que se hará constar en la letra R del cuadro de características del contrato a contar desde la fecha de recepción de las obras, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 235 del TRLCSP



III.- ANEXOS

Los anexos que se relacionan a continuación constituyen parte integrante del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

ANEXO I.- Modelo de proposición económica.

ANEXO II.- Modelo de aval definitivo.

ANEXO III.- Declaración responsable según modificación llevada a cabo al artículo 146 por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

ANEXO IV.- Autorización para utilizar medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificado.

ANEXO V.- Autorización para el uso de la dirección de correo electrónico como medio de notificación.

ANEXO VI.- Renuncia a devolución de documentación transcurridos los plazos legales desde la adjudicación.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a _____ con DNI número _____ en nombre propio o de la empresa que representa _____, con NIF _____ y domicilio fiscal en _____ calle _____ número _____ invitado al procedimiento negociado sin publicidad y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas del procedimiento convocado para la adjudicación del contrato de ejecución de las obras _____

_____ se compromete a tomar a su cargo la ejecución de las mismas, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones de acuerdo con lo establecido en los pliegos indicados, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

A estos efectos declaro que el importe de la oferta se desglosa de la siguiente forma:

OFERTA ECONÓMICA	IMPORTE TOTAL	IVA	IMPORTE IVA INCLUIDO
	€	+ 21 %	€

Fecha y firma del licitador.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

ANEXO II

MODELO AVAL GARANTÍA DEFINITIVA

La entidad _____ (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF _____ con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en _____ en la calle/plaza/avenida _____ C.P. _____ y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)

con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

a:

_____ (nombre y apellidos o razón social del avalado)
NIF _____ en virtud de lo dispuesto por el **artículo 95 y ss** de 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 concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), _____

_____ ante el Ayuntamiento de Soto y Amío, CIF P2417000C por importe de (en letra) _____ euros (en cifra) _____ €.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Soto y Amío, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, así como en la Ley de Haciendas Locales y en sus normas de desarrollo

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Soto y Amío o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha _____

Sello y razón social de la entidad

Firma de los
Apoderados

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA E LA CGD O ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia:	Fecha:	Número o Código:

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA

(según modificación llevada a cabo al artículo 146 por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización)

D./D.^a _____ NIF _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, en calidad de _____, al objeto de participar en el procedimiento tramitado por el Ayuntamiento de Soto y Amío para la contratación de _____,

DECLARA bajo su personal responsabilidad:

I.- Que la empresa a la que representa cumple con los requisitos de capacidad.

II.- Que, asimismo, dispone de los medios de: *(marcar lo que proceda)*.

Solvencia económica y técnica, exigidas.

Clasificación.

Habilitación especial.

III.- Que, se compromete a la presentación de la documentación acreditativa de adscripción de los medios previstos en la letra F.4 del cuadro de características del contrato.

IV.- Que la citada Sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hayan comprendidos en las circunstancias indicadas en el artículo 60 del TRLCSP.

V.- Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, con el alcance establecido por los artículos 13 y 14 del RGLCSP, y no tiene deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Soto y Amío y, si las tiene, están garantizadas.

VI.- Que la citada Entidad se encuentra dada de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial que corresponda y así mismo, se encuentra al corriente en el pago de dicho impuesto.

Que, para el caso de que se produzca la selección de nuestra oferta como la más ventajosa económicamente, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo legalmente previsto, todo lo referido en los puntos anteriores, conforme lo exigido en la cláusula 26 del pliego rector de la contratación y que toda la documentación relativa a la capacidad y solvencia tendrá fecha o del mismo día o de fecha anterior a la del fin de plazo de presentación de las ofertas.

Y para que así conste, tal y como establece el pliego de cláusulas administrativas del procedimiento, y a los efectos de ser admitido en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración en

_____, a ____ de _____ de 20__

Sello de la empresa y firma autorizada

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad.



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR MEDIOS TELEMATICOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE LA APORTACIÓN DE CERTIFICADOS.

Datos del/de la representante legal de la Entidad:
D./D ^a :
DNI:
Cargo:
Entidad:
NIF:

A los efectos de acreditar que el licitador se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias establecidas en los apartados b) a d) del artículo 13.1, del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Y considerando que los ciudadanos tienen derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar información, artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y artículo 2.1 a) del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre que la desarrolla, siempre que, en el caso de datos de carácter personal se cuente con su autorización, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal.

CONSIENTO EXPRESAMENTE en que el Ayuntamiento de Soto y Amío, recabe de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, el siguiente dato:

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Sello de la empresa y firma autorizada

Firmado:

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO COMO MEDIO DE NOTIFICACIÓN

D/D^a _____ con DNI _____ ,
en nombre y representación (en su caso) de la empresa _____ con
domicilio en la calle _____ n^o _____ en relación con la licitación
realizada por procedimiento negociado para la adjudicación de las **obras**_
_____ de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 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, y conforme lo dispuesto en el artículo 28 de la
Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios
públicos, **AUTORIZO** que cualquier comunicación que el Ayuntamiento de Soto y Amío
tenga que hacer de cualquier actuación relativa a este procedimiento se me notifique a
través de la siguiente dirección de correo electrónico
_____@_____.

En _____, a ___ de _____ de 2_____

(Firma)



Soto y Amío

AYUNTAMIENTO

ANEXO VIII

RENUNCIA A LA DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

D. / D^a _____, con DNI _____ en nombre y representación (en su caso) de la empresa _____ con domicilio en la calle _____ nº _____ CP _____ de _____ (_____) en relación al expediente de contratación del siguiente objeto _____ RENUNCIA a la devolución de la documentación administrativa presentada una vez transcurridos los plazos para la interposición de los recursos oportunos.

En _____, a ___ de _____ de 2____

(Firma)

