



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

PROCEDIMIENTO ABIERTO		
Unidad Tramitadora: CONTRACION - JAL		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
773/2016	CON11I03F	17-03-2017
 5A406H4O0i5I4G300HZA		

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATACION DE OBRAS

“PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE DEMOLICIÓN PARCIAL DE VIVIENDA EN CALLE ALEJANDRO CASONA 22, SALINAS; OBRAS CORRESPONDIENTES A LOS JUZGADOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 Y Nº 6 DE OVIEDO”.

(Procedimiento abierto)

INDICE

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

- Cláusula 1. Régimen jurídico.
- Cláusula 2. Objeto del contrato.
- Cláusula 3. Procedimiento y forma de adjudicación.
- Cláusula 4. Valor estimado y presupuesto del contrato.
- Cláusula 5. Revisión de precios.
- Cláusula 6. Plazo de ejecución y acta de comprobación del replanteo.
- Cláusula 7. Perfil del contratante.

CAPÍTULO II - LICITACIÓN

- Cláusula 8. Presentación de proposiciones.
- Cláusula 9. Criterios de adjudicación.
- Cláusula 10. Mesa de Contratación.
- Cláusula 11. Apertura de proposiciones, ofertas con valores anormales o desproporcionados.
- Cláusula 12. Variantes o mejoras.
- Cláusula 13. Adjudicación del contrato.
- Cláusula 14. Garantía definitiva.
- Cláusula 15. Formalización del contrato. Cesión y subcontratación.
- Cláusula 16. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Cláusula 17. Ejecución del contrato.
- Cláusula 18. Derechos y obligaciones del adjudicatario.
- Cláusula 19. Recepción de las obras y plazo de garantía.
- Cláusula 20. Modificación del contrato.
- Cláusula 21. Penalidades al contratista por incumplimiento.
- Cláusula 22. Resolución del contrato y desistimiento de la Administración.
- Cláusula 23. Prerrogativas de la Administración.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Cláusula 24. Jurisdicción competente.

ANEXO I. Cuadro-resumen del contrato.

ANEXO II.1. Modelo de declaración responsable del licitador, si se trata de persona física o jurídica y relativa a las condiciones legalmente previstas para contratar.

ANEXO II.2. Modelo de declaración responsable del licitador, si se trata de unión temporal de empresarios y relativa a las condiciones legalmente previstas para contratar.

ANEXO III. Modelo de autorización del interesado para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

ANEXO IV. Modelo de proposición económica.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de obras tal y como establecen los artículos 6 y 122.1 del TRLCSP.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos:

- Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP), y en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP,
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

CLÁUSULA 2.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la realización de las obras (artículos. 6, 122.1 y Anexo I del TRLCSP) señaladas en el pliego de cláusulas técnicas y recogido en el **apartado 1.A del Anexo I de este pliego**.

Las condiciones detalladas de ejecución del contrato se definen en el pliego de prescripciones técnicas.

Se incorporan a este Pliego, formando parte del mismo, con carácter contractual: Proyecto, Estudio de Seguridad y Salud y Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA 3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El sistema de adjudicación será el señalado en el **apartado 2 del Anexo I de este pliego**.

CLÁUSULA 4.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

1.- VALOR ESTIMADO.

Vendrá determinado por el importe total del contrato, calculado según las reglas fijadas en el artículo 88 del TRLCSP. No se incluirá en el valor estimado el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación y deberán tenerse en cuenta cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.

En el caso de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106, se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación la posibilidad de que el contrato sea modificado, se considerará valor estimado del contrato el importe máximo que éste pueda alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones previstas.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad expresada en el **Anexo I, apartado 3.A. de este pliego**.

2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación es el indicado en el **Anexo I apartado 3.B de este pliego**, desglosado por anualidades e IVA. Podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

En la oferta de los licitadores se entenderá siempre comprendido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse en partida independiente.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

El crédito preciso para atender las obligaciones económicas del contrato se indica en el **apartado 3.C del anexo I de este pliego**.

CLÁUSULA 5.- REVISION DE PRECIOS.

Se estará a lo especificado en el **apartado 4 del anexo I**, todo ello de conformidad con los artículos 89 a 94 del TRLCSP y 104 a 106 del RGLCAP.

CLÁUSULA 6.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO.

El plazo de ejecución del contrato es el establecido en el **apartado 5 del anexo I de este pliego**, computado a partir del día siguiente de la formalización del Acta de Comprobación del Replanteo, que se efectuará dentro del plazo señalado en el artículo 229 TRLCSP.

CLÁUSULA 7.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con página Web (www.ayto-castrillon.es).

CAPÍTULO II LICITACIÓN

CLÁUSULA 8.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones y los documentos que las acompañan se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castrillón, dentro del plazo indicado para ello en el **apartado 8 del Anexo I** hasta las **catorce (14) horas** del último día, siempre que el mismo sea hábil, o, también podrán ser enviadas por correo en los términos previstos en el artículo 80 del Reglamento General de Contratación del Estado y dentro del plazo señalado con anterioridad. Si el último día fuera sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación deberá presentarse en español. La documentación aportada por los licitadores en idioma distinto deberá estar acompañada por su traducción correspondiente al español realizada por un traductor jurado.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normal dará lugar a la no admisión de todas las propuestas en él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las empresas presentarán la documentación referida a la licitación en **tres sobres cerrados** adecuadamente para evitar su apertura accidental, firmados por el licitador o la persona que lo represente, y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones. En los sobres se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DEL “PROYECTO**



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE DEMOLICIÓN PARCIAL DE VIVIENDA EN CALLE ALEJANDRO CASONA 22, SALINAS; OBRAS CORRESPONDIENTES A LOS JUZGADOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 Y Nº 6 DE OVIEDO”». La documentación a presentar será la que a continuación se señala, incluyéndose una referencia en el apartado 9 del Anexo I.

- **Sobre A: Documentación Administrativa.**
- **Sobre B: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.**
- **Sobre C: Documentación cuantificable de forma automática.**

8.1. SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

8.1.1. En el sobre “A” deberá incluirse la siguiente documentación:

- A. Una declaración responsable del licitador o de su representante legal**, ajustada a alguno de los modelos señalados en el **Anexo II** de este Pliego, según se trate de una persona física o jurídica (**Anexo II.1**) o de una Unión Temporal de Empresas (**Anexo II.2**).
- B.** Con carácter postestativo, una **Autorización** para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (**Anexo III**).

8.1.2. El licitador que resulte propuesto adjudicatario del contrato y sólo él, deberá aportar, a requerimiento del Ayuntamiento y en los términos previstos en este Pliego (cláusula 13) **la siguiente documentación administrativa**, la cual **deberá ser relacionada numéricamente en hoja aparte**, especificando preferiblemente su contenido (fecha de otorgamiento de las escrituras, notario autorizante, número de protocolo, inscripción en los registros, fechas de los documentos, etc.).

A) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

- Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el correspondiente registro administrativo.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.
- La capacidad de los empresarios extranjeros no comprendidas en el apartado anterior se acreditará mediante certificación expedida por 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.

B) Documentos acreditativos de la representación. Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores, deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del DNI de los apoderados. Este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. El poder deberá ser bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento de Castrillón o funcionario en quien delegue.

C) En caso de que no proceda exigir clasificación, justificación del requisito de solvencia económica y financiera. La justificación de la **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por cualquiera de los medios siguientes:

1. Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser:
 - Cuando la duración del contrato no sea superior a un año: al menos una vez y media el valor estimado del contrato.
 - Cuando la duración del contrato sea superior a un año: al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2. Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

D) En caso de que no proceda exigir clasificación, justificación del requisito de solvencia técnica o profesional. La solvencia técnica del empresario deberá ser acreditada por **la totalidad de los medios que se señalan a continuación** de acuerdo a lo establecido en el Art. 76 del TRLCSP.

1. **Títulos académicos y profesionales del responsable o responsables de las obras:**
 - a. A tales efectos deberá indicarse en la oferta, aportándose Currículum Vitae, el Jefe de Obra que se haría cargo de la misma conforme a lo indicado en la LOE Art. 11.2.c).
 - b. Se considerara acreditada la solvencia siempre que la persona propuesta cuente con alguna de las titulaciones siguientes (arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico) y cuente experiencia en obras de edificación de al menos dos años.
2. **Maquinaria de la que se dispondrá para la ejecución de las obras.**
 - a. A tales efectos deberá indicarse en la oferta el listado de maquinaria que se adscribiría a la obra acompañando fichas técnicas de las mismas.
 - b. Se considerara acreditada la solvencia siempre que se disponga de la maquinaria precisa para realizar la obra de acuerdo a lo recogido en LISTADO DE MATERIALES VALORADO incluido en el DOCUMENTOS IV y V – MEDICIONES y PRESUPUESTO de cada uno de los proyectos. Se admitirán sistemas y maquinarias de características similares a las descritas si bien al menos las que se indican a continuación deberán responder a las concretas características que se señalan en cada caso.
 - Mini cargadora neumáticos de unos 40 CV.
 - Compresor neumático de 2.500 l/min. con 1 martillo percutor.
 - Cortadora hormigón sobre equipo móvil con hilo diamantado o disco de acero al carbono.

A los efectos de valorar la documentación presentada la Mesa de contratación podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos.

E) Cuando sea exigible la clasificación del contratista o sirva su acreditación para justificar la solvencia, se incluirá el **certificado** que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este **punto 6 del Anexo I de este Pliego**.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones de la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias no españolas podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar, establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

F) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

8.1.3. La **documentación administrativa** a que se refiere el **apartado 8.1.2 anterior** deberá presentarse mediante **originales o copias autenticadas**, conforme a la Legislación en vigor y deberá ser redactada en **español o traducida al mismo por Traductor Jurado**.

La **documentación administrativa** a que se refiere el **apartado 8.1.2 anterior** se podrá sustituir por **certificaciones** emitidas por el **Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias** o por el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado**, siempre que incluyan la información requerida. En este caso, se deberá acompañar junto con la certificación una **declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación **deberá reiterarse**, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el **contrato**, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

En el supuesto de propuesta de adjudicación a favor de una **Unión Temporal de Empresas**, todas las empresas integrantes de la misma **deberán aportar la documentación reseñada en el apartado 8.1.2 anterior** referida a cada una de ellas y tendrán en cuenta que la constitución de la unión temporal en escritura pública deberá realizarse respetando el límite que supone el plazo previsto para la formalización del contrato.

8.1.4. El momento decisivo para apreciar la **conurrencia de los requisitos de capacidad, solvencia, clasificación en su caso y garantía provisional** exigidos para contratar con la Administración será el de **finalización del plazo de presentación de las proposiciones**.

8.2. SOBRE B: DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

1. Índice documental.

2. Documentación acreditativa de la cláusula 9. B.1: Memoria Técnica.

8.3. SOBRE C: DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

1. Proposición económica y ofrecimiento sobre plazo de garantía de las obras: Se presentará conforme al modelo recogido en el **Anexo IV** de este pliego.

CLÁUSULA 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de valoración de ofertas para la adjudicación de los contratos serán los siguientes:

A/ CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: HASTA 80 PUNTOS.

1. Mejor proposición económica: máximo 60 puntos. La valoración de las ofertas se realiza de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función a la baja presentada sobre el tipo indicado en el pliego.
- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes, es decir, a la mayor baja.
- A las ofertas siguientes en el orden de prelación, se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = (pm \times o)/mo$; por tratarse de proporción directa, donde P es la puntuación, pm es la puntuación máxima, mo es la mejor oferta (mayor baja) y o es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

2. Plazo de garantía: máximo 20 puntos. Los licitadores podrán ofertar un incremento del plazo de garantía hasta un máximo de 4 años respecto al establecido en el presente pliego, lo que representa un total de 6 años.

Las ofertas se valorarán con similares criterios a los establecidos respecto al precio, de acuerdo con lo siguiente:

- Las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función del mayor plazo de garantía ofertado.
- Obtenido el orden de prelación de las ofertas, se asignará a la mejor oferta, es decir a la que ofrece el mayor plazo de garantía, el máximo de los puntos correspondientes.
- A las ofertas siguientes, en el orden de prelación, se les asignará los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = (pm \times$



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

o) / **mo**, por tratarse de proporción directa, donde “**P**” es la puntuación, “**pm**” es la puntuación máxima, “**o**” es el valor del plazo ofertado en años y “**mo**” es el valor del mayor plazo ofertado.

B/ CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR: HASTA 20 PUNTOS.

1. Memoria Técnica: máximo 20 puntos. Teniendo en cuenta las circunstancias contempladas en los apartados 3.b) y 3.d) del artículo 150 del TRLCSP, los licitadores deberán presentar una **memoria técnica de la actividad a desarrollar** que recoja el conocimiento de la obra descrita en el proyecto y la adaptación a los pliegos y soluciones propuestas. La memoria debe describir las **técnicas** y **metodología** que han de utilizar, que se valorarán del siguiente modo:

- Técnicas a utilizar (de 0 a 10 puntos).
- Metodología de trabajo (de 0 a 10 puntos).

CLÁUSULA 10. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, prevista según se señala en el **apartado 10 del Anexo I**, ejercerá las funciones que le atribuyen el TRLCSP y sus disposiciones complementarias, así como las establecidas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La Mesa, previamente al acto de apertura de proposiciones económicas, examinará y calificará formalmente los documentos requeridos en la **cláusula 8.1.1.** de este Pliego (**declaración responsable y garantía provisional en su caso**) incluidos en los **sobres A** de las ofertas presentadas, comprobando si los mismos cumplen, formal y materialmente, con las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en las declaraciones, comunicará tal circunstancia a los licitadores que se encuentren en tal situación, otorgándoles un plazo máximo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el citado plazo, la Mesa se volverá a reunir y declarará admitidas a las empresas que hayan subsanado los defectos y rechazará a las que no lo hayan hecho.

De conformidad con la resolución de fecha 20-7-2015 y publicada en el BOPA nº 179 de fecha 3-8-2015, la Mesa de contratación estará compuesta por:

- Presidenta: Alcaldesa del Ayuntamiento de Castrillón, o quien legalmente le sustituya.
- Vocales:
 - Un concejal designado por cada grupo municipal.
 - Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón o quien legalmente le sustituya.
 - Interventor municipal del Ayuntamiento de Castrillón o quien legalmente le sustituya.
- Secretario: Funcionario adscrito al servicio de Secretaria encargado del Negociado de Contratación.

CLÁUSULA 11. APERTURA DE PROPOSICIONES. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas.

De conformidad con el artículo 22.1, letra e) del RD 817/2009, de 8 de mayo, la Mesa de contratación **valorará las distintas proposiciones** en los términos previstos en los artículos 150 y 151 del TRLCSP, **clasificándolas en orden decreciente de valoración**, a cuyo efecto podrá solicitar los **informes técnicos** que considere precisos de conformidad con lo previsto en el artículo 160 del TRLCSP. A tal efecto, cuando para la valoración de las proposiciones hayan de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, podrá solicitar antes de formular su propuesta cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

De conformidad con el artículo 22.1, letra f) del RD 817/2009, de 8 de mayo, la Mesa, cuando entienda que alguna de las proposiciones podría ser calificada como **anormal o desproporcionada**, tramitará el procedimiento previsto al efecto por el artículo 152.3 del TRLCSP, y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del mismo artículo.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Para la apreciación de valores anormales o desproporcionados a los efectos de lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP, se estará a los criterios del **artículo 85 del RGLCAP**.

En este caso deberá darse **audiencia al licitador** que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma. En el procedimiento deberá solicitarse el **asesoramiento técnico del servicio correspondiente**.

Una vez valoradas las ofertas según los criterios fijados en este Pliego, realizada la comprobación de la existencia o no de bajas desproporcionadas y determinada la económicamente más ventajosa, la Mesa de Contratación formulará la propuesta de adjudicación.

CLÁUSULA 12. VARIANTES O MEJORAS

Según se determine en el **apartado 11 del anexo I** del cuadro – resumen.

CLÁUSULA 13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

13.1.- Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa o por el órgano de contratación, **se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria** para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presente en Registro General del Ayuntamiento la siguiente documentación:

13.1.1.- La documentación señalada en la cláusula 8.1.2 de este Pliego, justificativa de que reúne las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.

Recibida la documentación a que se refiere la cláusula 8.1.1 de este Pliego, la **Mesa o el órgano de contratación comprobará** si la misma se ajusta a los requisitos establecidos en ella, teniendo en cuenta que el momento decisivo para apreciar la **conurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia** exigidos para contratar con la Administración será el de **finalización del plazo de presentación de las proposiciones**.

En caso de presentar la citada documentación incompleta o con defectos, se dará al licitador un plazo máximo de **tres días hábiles** para su **subsanción**, transcurrido el cual sin proceder a la misma se entenderá que ha retirado materialmente la oferta y se recabará toda la documentación reseñada al siguiente licitador por orden de puntuación.

13.1.2.- Cuando el adjudicatario propuesto no hubiera aportado la Autorización prevista en la cláusula 8.1.1 de este pliego (modelo recogido en el Anexo III), **la siguiente documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**

- 1.- Certificado positivo expedido por el Ministerio de Economía y Hacienda, en el que conste que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.
- 2.- Informe de la situación tributaria del licitador en relación con el Ayuntamiento de Castrillón.
- 3.- Certificado del Servicio Regional de Recaudación del Principado de Asturias, en el que se haga constar que el licitador no tiene deudas en relación con los tributos que esa sociedad gestiona del Ayuntamiento de Castrillón.
- 4.- Certificado positivo expedido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad, en el que conste que la empresa se encuentra al corriente de pago de las obligaciones con la Seguridad Social.

13.1.3.- En caso de que la naturaleza del contrato o los pliegos de contratación lo exijan, **la documentación acreditativa de disponer de los medios personales y materiales propuestos para la realización de la prestación (artículo 64.2 TRLCSP).**

13.1.4.- Justificante de haber constituido la garantía definitiva por la cantidad correspondiente al porcentaje señalado en el **apartado 7.B del Anexo I**, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.

13.1.5.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en lo referente a la documentación a aportar conforme a lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP (certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, garantía definitiva y, en su caso,



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

acreditación de la disposición de los medios personales y materiales y del seguro correspondiente), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pasando a recabar toda la documentación al siguiente licitador, según el orden de clasificación de las ofertas.

13.2.- Excepcionalmente el órgano de contratación, en orden a garantizar el **buen fin del procedimiento,** podrá **requerir** a todos los licitadores, antes de proceder a la apertura de los sobres que contienen la proposición económica (sobres C), para que aporten **la documentación reseñada en la cláusula 8.1 de este Pliego** en el plazo que se estime suficiente.

En caso de que las circunstancias excepcionalísimas así lo aconsejen, podrá acordarse lo señalado en el párrafo anterior con posterioridad a la apertura de los sobres que contienen la proposición económica (sobres C). En ese **caso excepcionalísimo,** y si como consecuencia de la calificación de la documentación presentada por los licitadores el órgano de contratación decidiera excluir a alguno de ellos, en ese caso y solo en ese caso procederá el **recálculo de las puntuaciones.**

En caso de apreciarse defectos u omisiones subsanables en la documentación, se otorgará el **plazo de subsanación** que se estime **suficiente.** Las empresas que no cumplimenten correctamente el trámite señalado, serán excluidas del procedimiento.

13.3.- La **propuesta** de adjudicación **no crea derecho alguno** a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá **motivar** su decisión.

El **órgano de contratación adjudicará el contrato** en el plazo previsto en los artículos 161 y 151.3 del TRLCSP, o en su caso declarará **desierta** la licitación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La **adjudicación** deberá ser **motivada,** se **notificará** a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se **publicará** en el perfil del contratante www.ayto-castrillon.es.

La **notificación** se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por **correo electrónico** a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días.

CLÁUSULA 14.- GARANTIA DEFINITIVA.

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo en la Tesorería municipal
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería municipal.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

CLÁUSULA 15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los **quince días hábiles** siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

Cesión y subcontratación.- Según se determina en el **apartado 12 del anexo I de este pliego.**

En caso de que se permita la **subcontratación**, se ajustará a las siguientes disposiciones:

- a contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 228 del TRLCSP.
- n todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

CLÁUSULA 16.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Formalizado el contrato el adjudicatario elaborará un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Obra, ajustado al Estudio Básico de Seguridad y Salud del Proyecto, en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en éstos.

En dicho Plan se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que el Contratista proponga con la correspondiente justificación técnica, que no podrán implicar disminución del nivel de protección previsto en el Estudio.

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

(Artículo 7.2 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción)

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 17.- EJECUCION DEL CONTRATO.

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al proyecto que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste dieren al contratista la dirección facultativa de las obras, [y en su caso, el responsable del contrato], en los ámbitos de su respectiva competencia.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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

En ningún momento el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria, ya sea por finalización del contrato, resolución del contrato, extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

A este respecto, el contratista deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo.

CLÁUSULA 18- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

A) Abonos al contratista.

La expedición de las certificaciones de la obra ejecutada se efectuará en los plazos que señale el Director de obra. La obra certificada se valorará con arreglo a los precios del Proyecto Técnico y las certificaciones tendrán siempre carácter provisional, quedando sujetas a la medición y certificación que pueda hacerse en la liquidación final, no suponiendo, por tanto, ni aprobación ni recepción de las obras que comprendan.

A los efectos de pago el Ayuntamiento de Castrillón expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes que correspondan, las **certificaciones** que comprendan la obra ejecutada durante dicho período de tiempo. A tales efectos, el contratista previamente deberá remitir a la dirección facultativa los **documentos de cotización de la Seguridad Social** de los trabajadores destinados al objeto del contrato para que se añadan a la correspondiente certificación. Los abonos al contratista resultantes de las certificaciones expedidas tienen el concepto de pagos a buena cuenta, sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de las obras que comprende.

La obra certificada y los servicios prestados se valorarán con arreglo a los precios del Proyecto Técnico y las certificaciones tendrán siempre carácter provisional, quedando sujetas a la medición y certificación que pueda hacerse en la liquidación final, no suponiendo, por tanto, ni aprobación ni recepción de las obras que comprendan.

En las **facturas** que se presenten por el adjudicatario deberán constar los siguientes conceptos.

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: la Intervención del Ayuntamiento de Castrillón.
- Órgano de contratación: la Alcaldesa-Presidenta.
- Destinatario: el Ayuntamiento de Castrillón.

El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar las obras en el plazo o plazos contractuales, salvo que a juicio de la dirección de la obra existiesen razones para estimarlo inconveniente. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado o de las certificaciones expedidas, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente, afectada por el coeficiente de adjudicación.

Se podrán verificar abonos a cuenta, previa petición escrita del contratista por acopios de materiales, instalaciones y equipos adscritos a la obra, en la forma y con las garantías que, a tal efecto, determinan el artículo 232 del TRLCSP y artículos 155 a 157 del RGLCAP.

B) Obligaciones del contratista.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del TRLCSP).
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del TRLCSP para los supuestos de subcontratación.
- Señalización de las obras. El contratista está obligado a instalar a su costa, las señalizaciones precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debidos a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio de licitación, así como los gastos de la formalización del contrato y cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. En caso de que lo exija alguna de las Administraciones que financia la obra, el contratista instalará a su costa carteles de identificación de la obra, con las características que se establezcan.

CLÁUSULA 19.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS Y PLAZO DE GARANTÍA.

A) Recepción de las obras.

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

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

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por la Administración contratante y representante de ésta, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía.

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

B) Plazo de garantía.

El plazo de garantía de este contrato es el establecido en el **apartado 13 del anexo I de este pliego**, a no ser que sea ampliado el plazo así expresado explícitamente por escrito, por parte del contratista.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, la dirección facultativa, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días. En el caso de que el informe no fuera favorable y los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el director facultativo procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

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

CLÁUSULA 20.- MODIFICACION DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 219 del TRLCSP, el contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

A estos efectos, se distinguen dos supuestos:

- a) Modificaciones previstas en la documentación que rige la licitación. Según lo previsto en el **apartado 14 del anexo I de este pliego.**
- b) Modificaciones no previstas en la documentación que rige la licitación. Según lo previsto en los artículos 105, 107, 108, 211, 219 y 234 del TRLCSP. En estos supuestos, antes de proceder a la modificación del contrato con arreglo a lo dispuesto en el artículo 107, deberá darse audiencia al redactor del proyecto o de las especificaciones técnicas, si éstos se hubiesen preparado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que, en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

CLÁUSULA 21. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.

A) De los plazos de ejecución del contrato.

Si el contratista por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto del cumplimiento de ejecución del contrato, tanto del plazo total como, en su caso, de los plazos parciales, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del mismo, con pérdida de la garantía o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,12 por 601,01 € del precio 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.

B) De la ejecución parcial de las prestaciones.

Cuando el contratista por causas imputables al mismo, hubiera incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de una penalidad equivalente al 10 por 100 del precio total del contrato.

CLÁUSULA 22.- RESOLUCION DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del TRLCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

La renuncia a la formalización del contrato o el desistimiento del procedimiento de contratación por el Ayuntamiento, no conllevará derecho de compensación a los licitadores a los efectos de lo establecido en el TRLCSP Art. 155, **cuando sean consecuencia de las incidencias que deriven de las actuaciones en los Juzgados Contencioso Administrativo Nº 2 y Nº 6 de Oviedo, que supongan que el objeto del contrato deje de dar cumplimiento a las resoluciones Judiciales señaladas en la cláusula 2 del pliego de prescripciones técnicas y en el punto 1.A del Anexo I del Pliego de cláusulas administrativas.**

CLÁUSULA 23.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la normativa vigente.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

CLÁUSULA 24.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

El Administrativo de Contratación propone el presente pliego de cláusulas administrativas particulares para conformidad de la Secretaria General.

Conforme, la Secretaria General, a los efectos del art. 113.4 del R. D. L. 81/1986, de 18 de abril



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO I

CUADRO –RESUMEN DEL CONTRATO

1.- OBJETO.

A. Descripción. El objeto del contrato es la ejecución de las obras contenidas en el siguiente proyecto:

- PROYECTO BASICO Y DE EJECUCION DE DEMOLICION PARCIAL DE VIVIENDA redactado con fecha 02-02-2017 - OBRAS CORRESPONDIENTES A LOS JUZGADOS CONTENCIOSO Nº 2 y Nº 6.
- DATOS DEL PROYECTO:
 - Redactado y suscrito por: Juan José Pérez González - Arquitecto Municipal con fecha 2 de febrero de 2017 y aprobado por resolución de Alcaldía de Resolución de Alcaldía de 8 de marzo de 2017, redactado en cumplimiento de la Sentencia Nº 153/2014 del JCA Nº 2 - P.O. 310/2012 y de la Sentencia Nº 218/2013 del JCA Nº 6 - P.O. 217/2012, de acuerdo con los siguientes Autos Judiciales:
 - Auto del Juzgado Cont-Advo. nº 2 de Oviedo de fecha 28-10-2016 – P.O. 310/2012 - ETS 20/2015.
 - Auto del Juzgado Cont-Advo. Nº 6 de Oviedo de fechas 7 y 14-11-2016 – P.O. 217/2012 ETJ 17/14.

B. Características: Las obras consistirán en:

- La demolición de la totalidad de las obras de ampliación, contenidas en los Proyectos Básico y de Ejecución y, en los Modificados I, II, III y IV recogidos en el expediente 2329/2010.
- La demolición del peto de cubierta.
- El resto que resulten necesarias para garantizar la seguridad y calidad de la obra.

Todas ellas de acuerdo con lo definido en los documentos del proyecto redactado con fecha 2 de febrero de 2017.

Las obras se encuadran dentro de las de “obras de primer establecimiento, reforma o gran reparación” de acuerdo a lo establecido en el Art. 122 del TRLCSP, suponiendo concretamente dentro del concepto de reforma definido en el citado artículo la adecuación de un bien inmueble ya existente, suponiendo en este caso la demolición y adecuación de algunas partes de la misma.

2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

A. Procedimiento. Abierto, con varios criterios de adjudicación.

B. Tramitación. Ordinaria

3.-PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

A. VALOR ESTIMADO:

Conceptos	Importe, €
Presupuesto base de licitación, IVA excluido	111.157,93
50% modificación del contrato	55.578,97
Valor estimado	166.736,90

B. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.

Presupuesto base de licitación: 134.501,10 euros (IVA incluido).

- Base imponible: 23.343,17 euros.
- IVA (21%): 111.157,93 euros.

C. EXISTENCIA DE CREDITO.

Consta informe del Interventor municipal de fecha 3-3-2017 que, textualmente, señala:

*“...En el actual presupuesto municipal 2017 prorrogado del 2016 no existe consignación presupuestaria para hacer frente al presente contrato.
En el presupuesto municipal del ejercicio 2017, actualmente tramitándose, existe en la aplicación 0401 151 63900 “Inversiones asociadas a disciplina urbanística. Ejecución subsidiaria” existe crédito por importe de 135.000€.*



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

No obstante y en aras a los principios de celeridad y eficacia, recogidos en los artículos 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se permite la continuación del expediente y no existe inconveniente en que se realicen los trámites necesarios, si bien, no podrá adjudicarse, hasta que tenga lugar la aprobación definitiva del Presupuesto municipal para el ejercicio 2017”.

En relación con la existencia de crédito, se debe señalar que éste se incorpora en el Presupuesto del Ayuntamiento de Castrillón para 2017, que tras ser dictaminado favorablemente por la Comisión en fecha 7-3-2017, resultó inicialmente aprobado por el Pleno en la sesión de fecha 10-3-2017.

4.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No prevista según consta en el pliego de prescripciones técnicas (**Cláusula 8**).

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

A. Plazo de ejecución. El plazo para la ejecución de las obras se establece en TRES (3) MESES, el cual comenzará a contar desde el día siguiente al de la formalización del acta de comprobación del replanteo de acuerdo a lo establecido en el Art. 139 del RGLCAP.

El acta de comprobación de replanteo deberá formalizarse dentro del plazo de UN MES desde la fecha de formalización del contrato, salvo casos excepcionalmente justificados, entre los cuales se señala expresamente que podrá demorarse la realización de la misma de no ser posible la entrada en el inmueble dentro del citado plazo, puesto que los Autos y Providencias Judiciales señalados en el presente pliego no resultan título suficiente para la entrada en domicilio, por lo que en caso de negativa de los afectados deberá obtenerse previamente autorización de los Juzgados respectivos, debiendo el adjudicatario asumir en este caso el retraso que se produzca .

B. Demora y/o suspensión. Así mismo el adjudicatario deberá asumir los retrasos y/o suspensiones en la iniciación o ejecución de las obras, cuando sean consecuencia de las incidencias que deriven de las actuaciones en los Juzgados antes indicados.

C. Programa de trabajo. El programa de trabajo es el contenido en el PROYECTO BASICO Y DE EJECUCION redactado con fecha 2 de febrero de 2017.

No obstante, cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto al iniciarse el expediente de contratación se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares integrado en el contrato y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación procederá a reajustar las anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables.

6- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

La solvencia de los empresarios puede acreditarse si se justifica la siguiente clasificación:

- GRUPO: C.
- SUBGRUPO: el subgrupo 1 además de cualquiera de los siguientes (2,3,4,6,7,9).
- CATEGORÍA: a.

7.-GARANTÍAS.

7.A. Provisional: no se exige.

7.B. Definitiva. 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

8.- PLAZO PARA PRESENTAR PROPOSICIONES.

26 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. Si el último día fuera sábado o festivo se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

- **Sobre A: Documentación Administrativa.** Ver cláusula 8.1 de este Pliego.
- **Sobre B: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.** Ver cláusula 8.2. de este Pliego.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- **Sobre C: Documentación cuantificable de forma automática.** Ver cláusula 8.3. de este Pliego.

10.- MESA DE CONTRATACION.

Prevista.

11.- VARIANTES O MEJORAS.

No previstas.

12.- CESION Y SUBCONTRACION.

Cesión. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos debiendo cumplirse los requisitos señalados en el artículo 226 del TRLCSP.

Subcontratación. Se permite la subcontratación, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 227 del TRLCSP. El contratista podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 60 por 100 del importe de adjudicación, en las condiciones fijadas en el citado artículo.

13.- PLAZO DE GARANTÍA.

Dos años.

14.- SUPUESTOS DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO PREVISTOS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA LICITACIÓN.

Los descritos en la cláusula 13 del pliego de prescripciones técnicas.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO II.1 (CLÁUSULA 8.1.1 SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA Y RELATIVA A LAS CONDICIONES LEGALMENTE PREVISTAS PARA CONTRATAR.

D/D^a _____, con domicilio en _____,
NIF nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de _____ (nombre o denominación social, NIF/CIF) – según proceda en cada caso–, en relación con la licitación del **CONTRATO DE OBRAS DEL “PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE DEMOLICIÓN PARCIAL DE VIVIENDA EN CALLE ALEJANDRO CASONA 22, SALINAS; OBRAS CORRESPONDIENTES A LOS JUZGADOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 Y Nº 6 DE OVIEDO”**, convocada por el Ayuntamiento de Castrillón, declara bajo su responsabilidad:

- A. Que la empresa reúne **todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración**. Entre ellas se declara expresamente:
1. Que la empresa y sus administradores no están incurso en prohibición alguna para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 2. Que la empresa está inscrita (si es persona jurídica) o afiliada (si es persona natural) en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
 3. Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Castrillón, y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe.
- B. Que, en caso de que la empresa resulte propuesta como adjudicataria, **se compromete a presentar la documentación acreditativa de lo anterior**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato.
- C. Que, a efectos de notificaciones, la empresa **autoriza** al Ayuntamiento de Castrillón para que las **comunicaciones de actos de trámite y notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la dirección de correo electrónico _____ . A tal efecto **acepta y consiente** expresamente **dicho medio como preferente** para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación. Asimismo, asume el compromiso de **dejar constancia de la recepción de las notificaciones que reciba en el plazo máximo de diez días**, mediante acuse de recibo la dirección de correo electrónico que se indica, en caso contrario se considerará rechazada la notificación con los efectos del artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- D. Que la empresa dispone del número de teléfono _____ y del número de fax _____.

En _____, a _____, de _____, de 20__

Fdo _____



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO II.2 (CLÁUSULA 8.1.1 SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, SI SE TRATA DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS Y RELATIVA A LAS CONDICIONES LEGALMENTE PREVISTAS PARA CONTRATAR.

D/D^a _____, con domicilio en _____,
NIF nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de _____ (nombre o denominación social, NIF/CIF) – según proceda en cada caso–, y D/D^a _____, con domicilio en _____, NIF nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de _____ (nombre o denominación social, NIF/CIF) –según proceda en cada caso–, en relación con la licitación del **CONTRATO DE OBRAS DEL “PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE DEMOLICIÓN PARCIAL DE VIVIENDA EN CALLE ALEJANDRO CASONA 22, SALINAS; OBRAS CORRESPONDIENTES A LOS JUZGADOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 Y Nº 6 DE OVIEDO”**, convocada por el Ayuntamiento de Castrillón, declara bajo su responsabilidad:

- A. Que las empresas reúnen **todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración**. Entre ellas se declara expresamente:
1. Que la empresa y sus administradores no están incurso en prohibición alguna para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
 2. Que la empresa está inscrita (si es persona jurídica) o afiliada (si es persona natural) en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
 3. Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Castrillón, y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe.
- B. Que dichas empresas concurren a la licitación con la intención de constituirse en unión temporal de empresarios, en el **porcentaje de participación de cada empresa** de _____, designando como **persona o entidad representante** o apoderado único a _____, con NIF nº _____.
- C. Que, en el caso de resultar la unión temporal de empresas propuesta como adjudicataria, **se comprometen a presentar la documentación acreditativa de lo señalado en el apartado A, correspondiente a cada una de las empresas**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato.
- D. Que, a efectos de notificaciones, la UTE **autoriza** al Ayuntamiento de Castrillón para que las **comunicaciones de actos de trámite y notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la dirección de correo electrónico _____ . A tal efecto **acepta y consiente** expresamente **dicho medio** como **preferente** para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación. Asimismo, asume el compromiso de **dejar constancia de la recepción de las notificaciones que reciba en el plazo máximo de diez días**, mediante acuse de recibo la dirección de correo electrónico que se indica, en caso contrario se considerará rechazada la notificación con los efectos del artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- E. Que la UTE dispone del número de teléfono _____ y del número de fax _____.

En _____, a _____, de _____, de 20__

Fdo _____ Fdo _____



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO III

AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN PUEDA SOLICITAR DIRECTAMENTE LAS CERTIFICACIONES ACREDITATIVAS DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

D/DÑA _____, con CIF _____, en nombre y representación de _____, con CIF _____, abajo firmante, **SOLICITA** la emisión de informe sobre su situación tributaria en relación con el Ayuntamiento de Castrillón y, así mismo **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Castrillón a solicitar directamente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

la expedición de certificaciones acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para contratar con la Administración Pública en el siguiente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:**

CONTRATO DE OBRAS DEL “PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE DEMOLICIÓN PARCIAL DE VIVIENDA EN CALLE ALEJANDRO CASONA 22, SALINAS; OBRAS CORRESPONDIENTES A LOS JUZGADOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 Y Nº 6 DE OVIEDO”.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003. General Tributaria, que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 20__

<p>A) PERSONAS FÍSICAS</p> <p>Fdo: (FIRMA DEL TITULAR)</p>	<p>B) PERSONAS JURÍDICAS (a cumplimentar por persona responsable de la empresa o asociación que ostente poder suficiente para ello)</p> <p>Fdo:</p> <p>DNI:</p> <p>Cargo (SELLO DE LA EMPRESA)</p>
---	---



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO IV MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre y Apellidos (representante)		D.N.I	
Domicilio			
Denominación empresa			
C.I.F de la empresa			
Domicilio Social			
Provincia			

El representante de la empresa, arriba indicado, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas, que han de regir la contratación mediante Procedimiento negociado sin publicidad para la adjudicación del contrato de obras:

Denominación	CONTRATO DE OBRAS DEL “PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE DEMOLICIÓN PARCIAL DE VIVIENDA EN CALLE ALEJANDRO CASONA 22, SALINAS; OBRAS CORRESPONDIENTES A LOS JUZGADOS CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Nº 2 Y Nº 6 DE OVIEDO”.
---------------------	--

MANIFIESTA: su deseo de participar en la mencionada licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón y se compromete a:

1.- Ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio, IVA excluido	
Importe IVA (21%)	
Precio Total, IVA incluido	

2.- Ejecutar el contrato con un plazo de garantía adicional de _____ años sobre los dos años establecidos en los pliegos de contratación con carácter mínimo; lo que supone un plazo de garantía total de las obras de _____ años.

Fecha y firma del licitador.