




# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## Datos Del Expediente:

CONTRATOS NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD		
Unidad Tramitadora: CONTRATACION - JAL		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
1638/2016	CON10I0CK	20-07-2016
 4U5F154X5X485W3T0TQ1		

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATACION DE OBRAS

### OBRAS DE EJECUCION TECNICA DE LA INTERVENCION ARQUEOLOGICA DEL "PROYECTO ARQUEOLOGICO DEL CASTILLO DE GAUZON-PEÑON DE RAICES, 10º CAMPAÑA 2016"

Procedimiento negociado sin publicidad

## 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 y negociación.
- Cláusula 10. Mesa de Contratación.
- Cláusula 11. Apertura e proposiciones, ofertas con valores anormales o desproporcionados.
- Cláusula 12. Adjudicación del contrato.
- Cláusula 13. Garantía definitiva.
- Cláusula 14. Formalización del contrato. Cesión y subcontratación.
- Cláusula 15. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.

### CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Cláusula 16. Ejecución del contrato.
- Cláusula 17. Derechos y obligaciones del adjudicatario.
- Cláusula 18. Recepción de las obras y plazo de garantía.
- Cláusula 19. Modificación del contrato.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Cláusula 20. Penalidades al contratista por incumplimiento.

Cláusula 21. Resolución del contrato.

Cláusula 22. Prerrogativas de la Administración.

Cláusula 23. Jurisdicción competente.

ANEXO I. Cuadro-resumen del contrato.

ANEXO II. Modelo de proposición económica.

ANEXO III. Modelo de declaración responsable relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no tener deudas en período ejecutivo.

ANEXO IV. 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 V. Modelo de declaración sobre la elección de medios electrónicos para recibir notificaciones y autorización a realizar consultas de sus datos.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CLAUSULA 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).

### CLAUSULA 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.

### CLAUSULA 3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

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

### CLAUSULA 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**.

### CLAUSULA 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.

### CLAUSULA 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.

### CLAUSULA 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](http://www.ayto-castrillon.es)).

## CAPÍTULO II LICITACIÓN

### CLAUSULA 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 6 del anexo I de este pliego**, 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 se prorrogará hasta el 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 proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES SOBRES** cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DE LAS**



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

### OBRAS DE EJECUCIÓN TÉCNICA DE LA INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA DEL PROYECTO ARQUEOLÓGICO DEL CASTILLO DE GAUZON-PEÑON DE RAICES, 10º CAMPAÑA 2016».

8.1 Los sobres se dividen de la siguiente forma:

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

#### 8.1. A **SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**

Contendrá los siguientes documentos:

**a) Relación de todos los documentos incluidos en este sobre.**

**b) 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.

**c) 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.

**d) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas.**

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo con carácter previo a la formalización del contrato, en los términos de la cláusula 14 de este pliego. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

**e) Una declaración responsable** y expresa de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP (se redactará según el **Anexo III de este pliego**).

Deberá incluir la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito debe presentarse antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar éste.

Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales y autonómicas como en el Ayuntamiento de Castrillón, y que está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe y ha abonado las correspondientes liquidaciones o, en su caso, que se encuentra exenta de dicho Impuesto.

Que, caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato, se compromete a presentar los certificados positivos acreditativos de lo anterior, emitidos por la Agencia Tributaria, Tesorería Municipal del



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Ayuntamiento, Servicio competente del Principado de Asturias y Tesorería General de la Seguridad Social, u organismos competentes, así como la copia del último recibo del I.A.E. abonado o, en su caso, certificado acreditativo de que se encuentra exenta del pago de dicho Impuesto, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación del requerimiento. A lo efectos de este apartado, se advierte que, respecto del I.A.E., el alta y el recibo, en su caso, deberán referirse a epígrafes relacionados con el objeto del contrato.

El incumplimiento de la presentación, en el plazo indicado, de las certificaciones y documentos previstos en este apartado, supondrá el decaimiento de la propuesta a favor de la oferta afectada, entendiéndose en ese caso, que la propuesta de adjudicación corresponderá a la proposición siguiente más ventajosa, según el orden de valoración de las proposiciones. Este procedimiento se aplicará de modo sucesivo si se repitieran las circunstancias respecto de los demás licitadores.

A los efectos del cumplimiento de esta obligación, los licitadores **podrán** conceder 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 IV de este pliego**).

### **f) Documentos acreditativos de la clasificación.**

Cuando esté prevista la clasificación del contratista, según lo previsto en el **apartado 7 del Anexo I de este pliego**, se incluirá el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en 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.

### **g) En caso de que no proceda exigir clasificación, medios que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

**La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse cualquiera de los siguientes medios:**

1) Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos y teniendo en cuenta que la duración del contrato no es superior al año, deberá ser igual o superior a 30.000 €.

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.

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.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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.

**La justificación de la solvencia técnica o profesional deberá ser acreditada por cualquiera de los siguientes medios:**

a) Relación de las principales obras ejecutadas en el curso de los 10 últimos años, del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 30.000 €. Los trabajos estarán avalados por certificados de buena ejecución.

b) Títulos académicos y profesionales del director técnico de las obras, como licenciado y/o doctor en Historia mediante copia compulsada del título correspondiente.

h) 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.

i) **Resguardo acreditativo, en su caso, de la constitución de la garantía provisional en la Tesorería Municipal**, en los términos y cuantía señalada en el **apartado 7.A del cuadro – resumen** que figura como Anexo y cuyo importe exacto figurará en el anuncio de la convocatoria del concurso.

j) **Dirección de correo electrónico** a efectos de notificaciones (según **anexo V** de este pliego)

### 8.1. B **SOBRE B" DOCUMENTACION CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"**

**1. Índice documental:**

**2. Documentación acreditativa de la cláusula 9.A.1:** propuesta de ejecución técnica.

**3. Documentación acreditativa de la Cláusula 9.B.1:** currículum vitae del personal encargado de la Dirección Técnica

### 8.1. C **SOBRE C" DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA"**

**1. Proposición económica:** Se presentará conforme al modelo recogido en el **Anexo II** de este pliego.

## **CLAUSULA 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y NEGOCIACIÓN.**

Los criterios de valoración de las ofertas serán los siguientes:

### **A) ASPECTOS DE NEGOCIACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR: HASTA 50 PUNTOS.**

#### **1.- PROPUESTA DE EJECUCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS ARQUEOLÓGICAS (De 0 a 25 puntos).**

Se hará entrega de una "Propuesta de ejecución técnica de las obras arqueológicas del Proyecto Arqueológico del Castillo de Gauzón, 10ª campaña, 2016". Este documento permitirá evaluar la idoneidad técnica de la oferta en cuanto a conocimiento específico del yacimiento y su problemática histórico-arqueológica, propuestas de documentación arqueográfica y gestión de las obras a partir de la propuesta de intervención del Proyecto Arqueológico que permita la adecuada realización de los objetivos previstos por el ayuntamiento de Castrillón bajo la dirección científica. Dicho documento deberá contemplar de manera estricta los siguientes apartados.

- Breve descripción del yacimiento arqueológico, su historia y fases.
- Propuesta de documentación arqueográfica según modelos de registro adaptados al sistema Harris-Carandini.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- Propuesta de gestión técnica de las obras atendiendo a las necesidades específicas del yacimiento según las áreas de excavación previstas (uso de medios, evacuación de tierras, escombreras y propuesta de desescombrado, delimitación de zonas de trabajo y accesos previstos, planimetrías referentes a estos requisitos acorde con las áreas de intervención, protocolo de seguridad que el contratista asumirá una vez concedida la ejecución de la obra).
- Propuesta de tratamiento arqueográfico y de sistematización de los materiales arqueológicos y protocolo de laboratorio, valorándose el conocimiento y capacitación sobre el repertorio ergológico característico de la cultura material específica del yacimiento, su época y su contexto.
- Propuesta de tratamientos de restauración preventiva de estructuras, valorándose su adecuación a las características materiales del yacimiento arqueológico.
- Organigrama del equipo encargado de la ejecución técnica de las obras.

### 2.-CURRICULUM VITAE (De 0 a 25 puntos)

Las características específicas que desde el punto de vista de la naturaleza arqueológica, secuencial, de cultura material y contexto histórico-geográfico determinan la especificidad de cada yacimiento arqueológico y en este particular, la vinculación del castillo de Gauzón a una especialización cronológica, funcional e investigadora concreta (Edad Media, fortificaciones, panorama de la cultura medieval asturiana) hace necesaria la adecuada formación y experiencia del equipo de ejecución técnica de las obras para que los trabajos destinados al cumplimiento de los objetivos propuestos por el ayuntamiento de Castrillón, bajo la dirección científica, cuenten con una realización coherente y rigurosa.

A efectos de valoración, se solicitará el Currículum Vitae acreditado del personal encargado de la Dirección Técnica para la realización de este trabajo, a efectos de la intervención prevista en el artículo 63 de la Ley del Principado de Asturias 1/2001, de 6 de marzo, de Patrimonio Cultural. Descripción de las actividades realizadas en relación con el objeto del contrato, siempre debidamente acreditadas, referidas a material arqueológico (de 0 a 25 puntos).

Se valorará a razón de:

- Tres puntos por cada seis meses de actividad realizada en las tareas del tipo señalado en el primer párrafo de este apartado, para entidades dependientes de Administraciones Públicas.
- Dos puntos por cada seis meses de actividad realizada en las tareas del tipo señalado en el primer párrafo de este apartado, para entidades no dependientes de Administraciones Públicas, sean empresas y/o particulares.

### **B) ASPECTOS/S CUANTIFICABLE/S AUTOMÁTICAMENTE: HASTA 50 PUNTOS.**

#### 1.- PRECIO (De 0 a 50 puntos).

El presupuesto asignado por el ayuntamiento de Castrillón se ciñe a las necesidades de ejecución técnica de las obras en lo que respecta a medios humanos y sus responsabilidades profesionales (equipo asignado por el contratista), materiales y trabajos complementarios (acondicionamiento, topografía, evacuación de escombros, restauración, higiene y seguridad). Quedan excluidos los aspectos vinculados a la naturaleza científica del proyecto (proyecto arqueológico, memoria final, posibles análisis complementarios).

Precio (de 0 a 50 puntos): Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función de la baja presentada. Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes (50), 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 de proporción directa:

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{puntuación máxima en el apartado precio (50)} \times \text{Oferta a valorar}}{\text{Mayor baja}}$$

En el caso de que concurriera un solo licitador, la oferta que se presente se valorará con 1 siempre que iguale el tipo.





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

### CLAUSULA 10.- MESA DE CONTRATACION

La mesa de contratación, cuando esté prevista según se determine en el **apartado 10 del Anexo I de este pliego**, previamente al acto de apertura de proposiciones económicas, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en los sobres A de los licitadores y si estos contienen todo lo exigido por este pliego o existen omisiones determinantes de la exclusión o defectos materiales subsanables. Para la subsanación de los defectos materiales observados se concederá, si se estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

### CLÁUSULA 11.- APERTURA DE PROPOSICIONES. OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

El órgano de contratación examinará y calificará formalmente la documentación contenida en los sobres A de los licitadores y si estos contienen todo lo exigido por este pliego o existen omisiones determinantes de la exclusión o defectos materiales subsanables. Para la subsanación de los defectos materiales observados se concederá, si se estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación y, en su caso, de los que por su naturaleza sean susceptibles de negociación; pudiendo solicitar cuantos informes sean precisos para efectuar tal clasificación.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

Respecto de las **ofertas con valores anormales o desproporcionados**, se estará a lo establecido en el artículo 152 del TRLCSP y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados en el siguiente caso:

- Siempre que el precio ofertado sea inferior en un 20% a la media del total de los ofertados.

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.

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.

### CLÁUSULA 12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El **órgano de contratación requerirá** al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus 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 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 con relación con los tributos que esa sociedad gestiona del Ayuntamiento de Castrillón no tiene deudas.
- 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.
- 5.- Constitución de la garantía definitiva por la cantidad correspondiente al porcentaje señalado en el **apartado 8.B del anexo I de este pliego**, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

A los efectos de aportación de los documentos señalados en los puntos 1 a 4, los licitadores **podrán** conceder 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 IV de este pliego**).

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

Además, se podrá exigir al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo señalado anteriormente, presente la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios personales o materiales que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

Así mismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

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.

### CLAUSULA 13.- 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.

### CLAUSULA 14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los **ocho 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.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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.

### CLÁUSULA 15.- 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

### CLAUSULA 16.- 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.

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.

### CLAUSULA 17- 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.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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.

Los trabajos se ajustarán al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA GENERAL DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS	
Temporalidad	Trabajos realizados
1º mes	Adecuación previa del yacimiento arqueológico 50% superficie del sector 1
2º mes	100% superficie del sector 1 50% superficie del sector 2
3º mes	100% superficie del sector 2 100% Restauración preventiva Sellado del yacimiento
4º mes	Desescombrado Trabajos de gabinete y laboratorio (inventario y tratamiento de materiales) Redacción de la documentación arqueográfica de las obras para la Memoria Final.

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.

En relación con la facturación electrónica del Ayuntamiento de Castrillón es de aplicación la Resolución de fecha 27-02-2015, a los efectos de facilitar a sus proveedores los códigos DIR3, para conocimiento y utilización de los mismos.

Esta Resolución, para conocimiento de los proveedores, estará publicada en la página web del Ayuntamiento de Castrillón, apartado de Intervención.

También se encuentran anotados los códigos DIR3 en la plataforma FACe, del Estado.

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.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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.
- 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.

### **CLAUSULA 18.- 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.



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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.

### CLAUSULA 19.- 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.

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 20. 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.

### CLAUSULA 21.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

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.

### CLAUSULA 22.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION



## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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.

### **CLAUSULA 23.- 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 del Ayuntamiento.*

*Castrillón, 20 de julio de 2016*

*Fdo. José Manuel Álvarez López*

*Conforme, la Secretaria General del Ayuntamiento, a los efectos del artículo 113.4º del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril.*

*Castrillón, 20 de julio de 2016*

*Fdo. Paz González González*



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## ANEXO I

### CUADRO –RESUMEN DEL CONTRATO

#### 1.- OBJETO

**A. DESCRIPCIÓN:** Obras de Ejecución Técnica de la Intervención Arqueológica del “Proyecto Arqueológico del Castillo de Gauzón-Peñón de Raíces, 10º Campaña 2016, aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 14-7-2016”.

La descripción detallada del objeto del contrato se recoge en la cláusula 1 del pliego de prescripciones técnicas.

#### B. CODIFICACIÓN:

- CPA-2002-ES: 45.11.24 (Otros trabajos de excavación y movimiento de tierras)
- Clasificación CNAE-2009: 4399 (Otras actividades de construcción especializada n.c.o.p.)
- CPV: 45112450-4 (Obras de excavación en yacimientos arqueológicos)

#### 2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION

Procedimiento: Negociado sin Publicidad.

Tramitación: Urgente.

Varios criterios de adjudicación

#### 3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

##### A. VALOR ESTIMADO:

Valor estimado del contrato (excluido IVA): 103.000,00 euros.

##### B. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

**Presupuesto base de licitación:** 103.000,00 (IVA incluido).

- Base imponible: 85.123,97 euros.
- IVA (21 %): 17.876,03 euros.

##### C. EXISTENCIA DE CREDITO

Partida 0502-336-61901 del vigente presupuesto 2016.

#### 4.- REVISION DE PRECIOS

No prevista.

#### 5.- PLAZO DE EJECUCION

CUATRO MESES, a contar desde el día siguiente a la formalización del acta de comprobación del replanteo. Los trabajos se ajustarán al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA GENERAL DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS	
Temporalidad	Trabajos realizados
1º mes	Adecuación previa del yacimiento arqueológico 50% superficie del sector 1
2º mes	100% superficie del sector 1 50% superficie del sector 2
3º mes	100% superficie del sector 2 100% Restauración preventiva Sellado del yacimiento
4º mes	Desescombrado Trabajos de gabinete y laboratorio (inventario y tratamiento de materiales)





## AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

	Redacción de la documentación arqueográfica de las obras para la Memoria Final.
--	---

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.- PLAZO PARA PRESENTAR PROPOSICIONES:

CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de las invitaciones para participar en la licitación o de la publicación de la licitación en el perfil del contratante.

### 7.- CLASIFICACION DEL CONTRATISTA

No prevista.

### 8.- GARANTIAS

7.A. Provisional: No se exige.

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

### 9.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

#### **SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**

La descrita en la **cláusula 8.1.A** del presente pliego.

#### **SOBRE B" DOCUMENTACION CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR"**

Descrita en la **cláusula 8.1.B** de este pliego.

#### **SOBRE C" DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA" PROPOSICION ECONOMICA**

Según modelo **Anexo II** del presente pliego.

### 10.- MESA DE CONTRATACION

No prevista.

### 11.- VARIANTES O MEJORAS

No previstas.

### 12.- CESION Y SUBCONTRTACION

**Cesión.-** No prevista.

**Subcontratación.-** Permitida según cláusula 3.12 del pliego técnico, con los requisitos señalados en la misma.

### 13.- PLAZO DE GARANTÍA

Un año desde la recepción de las obras.

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

No previstos.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## ANEXO II MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

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:

<b>Denominación</b>	<b>OBRAS DE EJECUCIÓN TÉCNICA DE LA INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA DEL “PROYECTO ARQUEOLÓGICO DEL CASTILLO DE GAUZON-PEÑON DE RAICES, 10º CAMPAÑA 2016”</b>
---------------------	--

**MANIFIESTA:** su deseo de participar en la mencionada licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón y se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

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

Fecha y firma del licitador.



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## ANEXO III MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña ..... con DNI/NIE ..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... con NIF nº ....., en calidad de .....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Castrillón y, si las tiene, están garantizadas.

III.- Que, caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato, se compromete a presentar los certificados positivos acreditativos de lo anterior, emitidos por la Agencia Tributaria, Tesorería Municipal del Ayuntamiento, Servicio competente del Principado de Asturias y Tesorería General de la Seguridad Social, u organismos competentes, así como la copia del último recibo del I.A.E. abonado o, en su caso, certificado acreditativo de que se encuentra exenta del pago de dicho Impuesto, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la notificación del requerimiento.

En ....., a ..... de ..... de ....

Fdo.:



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## ANEXO IV

**MODELO:** 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

La persona abajo firmante **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 DE EJECUCIÓN TÉCNICA DE LA INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA DEL “PROYECTO ARQUEOLÓGICO DEL CASTILLO DE GAUZON-PEÑON DE RAICES, 10ª CAMPAÑA 2016”**

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



# AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

## ANEXO V AUTORIZACION COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO

### IDENTIFICACION DEL CONTRATO

Denominación	OBRAS DE EJECUCIÓN TÉCNICA DE LA INTERVENCIÓN ARQUEOLÓGICA DEL “PROYECTO ARQUEOLÓGICO DEL CASTILLO DE GAUZON-PEÑON DE RAICES, 10º CAMPAÑA 2016”
--------------	---

### IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

Denominación Empresa	
C.I.F	
Domicilio Social	
Teléfonos contacto	

### IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos	
D.N.I	
Teléfonos contacto	

**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 siguiente dirección de correo electrónico:

Correo electrónico designado	
------------------------------	--

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 cinco 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 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**Fecha y Firma del licitador**