



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO TÉCNICO: “ ASFALTADO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE UDIAS (CANTABRIA) “

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL PLIEGO

El presente pliego de condiciones se compone de los siguientes documentos:

- 1.- Pliego de cláusulas económicas-administrativas.
2. - Proyecto de obra.

DIRECCION WEB DEL PERFIL DEL CONTRATANTE MUNICIPAL

La dirección del perfil del contratante municipal, en la que se efectuarán todos los anuncios exigidos en esta licitación, es la siguiente:

<http://www.contrataciondelestado.es>

RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato es el Alcalde Presidente del Ayuntamiento.

SERVICIO MUNICIPAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE LA OBRA

El responsable del seguimiento de la obra es el Director Facultativo: D. Gonzalo del Cerro Iglesias, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, colegiado nº 11.777..



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD LAS OBRAS CORRESPONDIENTES AL PROYECTO TÉCNICO:
“ ASFALTADO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE UDÍAS (CANTABRIA) ”**

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El objeto del contrato es la ejecución de obras correspondientes a la “ *subvención a Ayuntamientos destinadas a financiar inversiones de competencia municipal (Orden OBR/3/2013, de 4 de abril)* ” conforme al proyecto técnico redactado por el Ingeniero, D. Gonzalo del Cerro Iglesias , aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 3 de octubre de 2013, pendiente de replanteo.

CPV: 45233222-1 Trabajos de pavimentación y asfaltado

Este contrato tiene carácter administrativo y se registrará por lo establecido en este Pliego, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP, en adelante), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo (RPLCSP), por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, así como por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se haya derogado y en tanto en cuanto no se oponga al TRLCSP y al RPLCSP, y por la legislación supletoria que le fuere de aplicación, igualmente en cuanto no se opongan a las disposiciones legales citadas.

Además de este pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- La memoria (en el contenido que se determina en el artículo 128 del RGLCAP) los cuadros de precios y los planos de trabajo.
- El programa de trabajo aceptado por el órgano de contratación.
- El documento en que se formalice el contrato.
- En caso de discordancia entre el pliego de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas registrará el primero.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad puesto que el contrato se encuentra incluido en el supuesto previsto en el artículo 171 d) y su presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, no supera el límite de los 200.000, previsto en el artículo 177.2 del TRLCSP.



2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO

Las necesidades administrativas que se satisfacen con el presente contrato se especifican en el apartado primero de la Memoria del Proyecto técnico.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO

El presupuesto base de licitación asciende a un total de 110.524,10 € incluidos gastos generales y beneficio industrial, más 23.210,06 €, en concepto de IVA, al tipo impositivo del 21%, lo que hace un total de 133.734,16 €.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación.

Existe crédito adecuado y suficiente para atender el gasto con cargo a la partida del estado de gastos con codificación 2014/155/619/00 del vigente Presupuesto para 2014, denominación: *“ Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general ”*

5. GARANTÍAS EXIGIBLES

Garantía provisional.

No se exige garantía provisional en la presente licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP.

Garantía definitiva.

El adjudicatario del contrato constituirá y acreditará ante la Secretaría Municipal en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiese recibido el requerimiento, una garantía definitiva a disposición del órgano de contratación en cuantía equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.



Esta garantía se constituirá en efectivo, valores de deuda pública, mediante aval bancario, o por contrato de seguro de caución, en los términos y condiciones que se contemplan en los artículos 95 y 96 del TRLCSP.

El aval y el contrato de seguro de caución deberán llevar el testimonio del conocimiento de firma, suscrito por Notario.

La garantía definitiva será depositada, en cualquier caso, en la Caja de la Corporación.

6. REVISIÓN DE PRECIOS.- No procede la revisión de precios por cuanto el plazo de ejecución del contrato es inferior a un año de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO Y GASTOS EXIGIBLES

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

- Asumir el pago del IVA que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- Asumir el pago de los honorarios correspondientes a la redacción del proyecto y los devengados con motivo de las labores de Dirección facultativa de obra y Coordinación de Seguridad y Salud.
- Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y de formalización del contrato, en su caso, y las tasas que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- El control de calidad a realizar por el laboratorio que la dirección técnica determine que será del 1% de la base o tipo de licitación.
- Realización e instalación del cartel anunciador de la obra según modelo municipal, que deberá contener la denominación de la actuación, el importe de la misma y el título de Gobierno de Cantabria, Consejería de Obras Públicas y Vivienda como Administración concedente.
- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- El contratista está obligado a instalar a su costa las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupen los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus límites e inmediaciones.

8. CONTRATISTAS

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

Sector Público como prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarios de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Podrá contratarse con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TRLCSP.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 60 del TRLCSP. Cuando en representación de alguna Sociedad, civil o mercantil, concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición, bastanteados previamente por la Secretaría General del Ayuntamiento.

Las empresas concurrentes deberán justificar la solvencia económica y financiera y técnica demostrando que cuentan con los conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad suficiente para desarrollar el objeto del contrato, lo que se acreditará a través de uno o varios de los medios establecidos en los artículos 75 y 76 del TRLCSP, que se citarán en la cláusula siguiente.

El contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y demás leyes especiales. El contrato objeto de esta licitación se entiende realizado a riesgo y ventura para el contratista.

El contratista estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

9. PROPOSICIONES Y DOCUMENTOS

Para participar en la contratación, el licitador deberá presentar en mano en el Registro General en horas de 9 a 14 horas, y en el plazo de los quince días naturales siguientes al de recepción de la invitación cursada dos sobres cerrados (1 y 2) con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno la licitación a que concurre.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de Contratación, por FAX, TELEX o Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro General acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

SOBRE 1: Documentación para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad

de la obra: **“Asfaltado en el término municipal de Udías (Cantabria) ”** Contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales. La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

1.2. Poder Bastanteado por el Secretario de la Corporación cuando se firmen proposiciones en nombre de otra persona acompañado de una declaración de vigencia del mismo y de una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del apoderado. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para un acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil. A efectos de expedición bastanteo de poderes, en el plazo máximo de cinco días hábiles antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, se deberá presentar en el Servicio de Contratación de este Ayuntamiento la siguiente documentación: D.N.I. de la persona apoderada junto con la documentación acreditativa de la representación.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Declaración responsable del licitador otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, según modelo señalado en el Anexo III, Notario u Organismo cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración comprenderá



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

3. La justificación de la solvencia económica y financiera podrá acreditarse por alguno de los medios siguientes:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4. La solvencia técnica y profesional del empresario se acreditará mediante:

Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. No se considera justificada la solvencia técnica en caso de no aportar los certificados requeridos, los cuales en caso de obras adjudicadas por Administraciones Públicas, deberán ser expedidos por el órgano de contratación. En el caso de obras no ejecutadas para la Administración deberán expedirse los certificados por la Dirección facultativa, sirviendo a tal efecto los evacuados a efecto de la obtención de la clasificación del contratista.

Igualmente, como requisito de solvencia técnica, el contratista deberá dispondrá como mínimo, a pie de obra y durante toda la jornada laboral, del siguiente personal cualificado: Un Jefe de obra (técnico competente) y un encargado.

5. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico, y un número de teléfono y fax.

6. Las empresas extranjeras deberán presentar una 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.

7. Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales o copias que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación aplicable.



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

No obstante, la referida documentación general a incluir en el sobre nº 1, y comprensiva de la exigida en el artículo 146.1 del TRLCSP, podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración formulada conforme al modelo señalado como Anexo I de este pliego. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones, la aptitud, capacidad y la solvencia que se exige en la forma anteriormente señalada.

SOBRE 2: Proposición económica para tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad de la obra: “ *Asfaltado en el término municipal de Udías (Cantabria)* ”. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpore como Anexo II.

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

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

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando se permita su presentación.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada.

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

1. La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del R.D.Leg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) estará



presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

2. Conformarán la Mesa de contratación:

- D. FERNANDO FERNÁNDEZ SAMPEDRO, que actuará como Presidente de la Mesa.

Vocales:

- D. ENRIQUE CARLOS SÁNCHEZ SUERO, vocal, concejal de la Corporación
- D. M^a DEL CARMEN GONZÁLEZ GONZÁLEZ, vocal concejal de la Corporación.
- D. AGUSTÍN GONZÁLEZ PARIENTE, vocal, Arquitecto técnico municipal.
- D. ALBERTO GARCIA AHIJADO, vocal, Arquitecto Municipal.

- D^a MARTA ALVAREZ RUBIO, Secretario-Interventor del Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Mesa.

11. APERTURA

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre 1, en sesión no pública, que tendrá lugar el décimo día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de ofertas, a las 13.00 horas.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane, comunicándole telefónicamente o mediante fax este plazo y las deficiencias de su documentación desde la Secretaría. Se considera defecto subsanable la no aportación de algún documento de los previstos en la cláusula 9^a de este Pliego, o deficiencias o errores en los mismos, siempre que el supuesto de hecho o de derecho que refleja el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la oferta.

La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el *mismo día* de apertura de la documentación administrativa en el caso de que no hubiera defectos que subsanar o, en caso contrario, el *quinto día hábil* siguiente a la finalización del plazo para presentar ofertas, a las 12.00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento dará cuenta del resultado de calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre 1, indicando los licitadores excluidos y la causa de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta.



A continuación, el Secretario/ a de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres nº 2 y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellos, acordando la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato a la oferta económicamente más ventajosa. Antes de formular su propuesta, la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes que considere oportunos, sin perjuicio de iniciar un proceso de negociación si los informes técnicos lo recomiendan.

La propuesta de adjudicación del contrato se elevará al órgano de contratación. Dicha propuesta no genera derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación

12. ASPECTO OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LAS EMPRESAS

1. Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá únicamente al aspecto económico, susceptible de negociación.

Oferta económica. La Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación que adjudique el contrato al licitador que oferte el precio más bajo, sin estar incurso la oferta en valores anormales o desproporcionados.

No obstante, se estima que la oferta económica contiene valores anormales o desproporcionados cuando se encuentre en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 85 del RD 1098/2001.

2. En cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional cuarta del TRLCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, será preferible la proposición presentada por el licitador que acredite tener en su plantilla, en el momento de presentación de las proposiciones, un número de trabajadores minusválidos en un porcentaje superior al 2% de la misma. En caso de empate tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

La acreditación del cumplimiento de la referida obligación se efectuará mediante la presentación de un certificado de la empresa en el que conste el número de trabajadores de plantilla y una copia básica de los contratos celebrados con trabajadores discapacitados, en los términos previstos en el artículo 8.3 del Estatuto de los Trabajadores.

13. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

1. La Mesa de Contratación, una vez valoradas las ofertas conforme al único criterio previsto en este Pliego, procederá a formular la correspondiente clasificación de las proposiciones presentadas y formular propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, acredite estar en posesión y validez de los documentos que exige el artículo 146 apartado 1 del TRLCSP además de la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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.

2. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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 de contratante.

3. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, en su caso, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en la cláusula anterior, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas y demás documentos que revistan carácter contractual, debidamente compulsados.



En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, pudiéndose elevar a escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

2. Si en el plazo anterior no se hubiese formalizado el contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido. Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

15. PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

1. La formalización del contrato será objeto de publicidad en los términos del artículo 154 del TRLCSP.

2. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Dirección de las obras.- La dirección de la obra será la responsable de la comprobación, coordinación, vigilancia e inspección de la correcta realización de la obra objeto del contrato. El contratista permitirá y facilitará todas aquellas labores y tareas precisas para realizar los controles de calidad que la Dirección Técnica disponga y por el consultor o laboratorio que dicha Dirección determine.

El Libro de Ordenes de la presente obra será diligenciado por el Servicio al que esta adscrita la obra, el mismo se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la recepción de la obra.

En el Libro de Ordenes, que se encontrará en poder del contratista y a disposición en todo momento de la Dirección Facultativa, se anotarán las órdenes e instrucciones que considere procedente la dirección facultativa, autorizándola con su firma.



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

Igualmente se transcribirán en el Libro de Ordenes por el contratista cuantas órdenes o instrucciones reciba por escrito de la Dirección Facultativa o del responsable del contrato, sin perjuicio de que posteriormente dichas transcripciones deban ser autorizadas por la dirección facultativa o el responsable del contrato.

El Libro de Ordenes será entregado en el Ayuntamiento en el momento de levantamiento del acta de recepción de la obra, si bien el mismo podrá ser consultado en cualquier momento por el contratista de la obra.

La no presentación del Libro de Ordenes a requerimiento del Ayuntamiento dará lugar a la imposición de una sanción por importe de 1.000 € por cada requerimiento no atendido.

2. Ejecución de las obras.- Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y conforme al proyecto aprobado por la Administración y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista la dirección de la obra. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes a las partes.

3. Plazo.- El plazo general de ejecución de la obra será el de TRES MESES, contados desde el día siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo.

17. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO.- La ejecución del contrato comenzará con el acto de comprobación del replanteo que se realizará en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la formalización del contrato. La comprobación del replanteo de las obras se efectuará en presencia del adjudicatario o de su representante, de conformidad y con los efectos prevenidos por el artículo 229 TRLCSP y disposiciones complementarias y 139, 140 y 141 del RGLCAP.

18. PROGRAMA DE TRABAJO

El contratista, deberá presentar en el plazo máximo de treinta días, salvo causa justificada, a contar desde la fecha de formalización del contrato para iniciar las obras un programa de trabajo en los términos previstos en el artículo 144 del RGLCAP.

El acta de comprobación del replanteo y los plazos parciales que procedan fijarse al aprobar el programa de trabajo se entenderán como integrantes del contrato a los efectos de su exigibilidad.



19. PERSONAL A PIE DE OBRA

1. El contratista dispondrá, como mínimo, a pie de obra y durante toda la jornada

laboral, del siguiente personal cualificado:

- Jefe de Obra, que deberá ser un técnico competente.
- Encargado.

2. El cumplimiento de esta obligación tiene carácter esencial; en caso de incumplimiento dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades:

- Primera acreditación de no disposición de medios.... 1.000.
- Segunda acreditación.....2.000 €
- Tercera acreditación..... Extinción del contrato por incumplimiento con prohibición de contratar con el Ayuntamiento por periodo de dos años y pérdida de la garantía definitiva.

20. FUERZA MAYOR

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. No obstante, en casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubiesen causado.

Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los establecidos en el artículo 231 TRLCSP que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del RGLCAP.

21. PENALIDADES

1. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato así como de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la fianza o por la imposición de penalidades económicas en la cuantía regulada en el artículo 212 del TRLCSP.

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



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

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

2. Tramitación.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, adoptado previa audiencia al contratista. El importe de las penalidades por demora se deducirá de las certificaciones y, en su caso, de la garantía que se hubiese constituido.

22. ABONOS AL CONTRATISTA

1. El contratista tendrá derecho a percibir el importe de las obras que realmente ejecute dentro de este contrato, con arreglo a los precios convenidos. A los efectos de pago la Administración expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes que correspondan, las certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho período de tiempo, tomando como base las relaciones valoradas expedidas por el Técnico Director de la obra.

2. Las certificaciones de obra, con la conformidad o reparos del contratista, el informe del Director de obra, y en su caso, de los servicios técnicos municipales serán remitidas para su fiscalización a la Intervención municipal. Concluidos estos trámites, serán aprobadas por el órgano municipal competente, autorizándose el pago con cargo a la partida correspondiente del presupuesto. 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. Estas certificaciones mensuales se expedirán aunque en algún mes no se haya realizado unidad de obra alguna, reflejándose el importe “0 €”.

3. La Administración tendrá la obligación de abonar el precio en los plazos que se contemplan en el artículo 216.4, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4 TRLCSP, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

23. TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO

1. El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en el artículo 218 del TRLCSP, los derechos de cobro que tengan frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada por el órgano de contratación.



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

- Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, su importe, que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y sus representantes con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión, todo ello mediante escrito presentado en el Registro General, firmado por el cedente y el cesionario.

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

24. SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

1. La empresa adjudicataria, contratista o subcontratista de obras deberán cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 31/1995; R.D. 171/2004, de 30 de Enero y R.D. 1627/1997, de 24 de Octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. A tal efecto deberán suministrar la información y cumplimentar la documentación, que, en su caso, le sea requerida por el Ayuntamiento de Udías.

2. El contratista en el plazo máximo de 2 días, a contar desde la notificación de la adjudicación de la obra, deberá proceder a presentar en el Ayuntamiento el Plan de Seguridad y Salud de Trabajo en cumplimiento de lo establecido en el RD 1627/197 de 24 de Octubre.

3. El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado por la Alcaldía- Presidencia en el plazo máximo de dos días a contar desde su presentación por el contratista y en todo caso antes del inicio de las obras, para lo cual este le será elevado junto con el informe del coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

4. El aviso previo a la autoridad laboral se efectuará antes de la fecha de levantamiento del acta de comprobación del replanteo y se realizará por el Director Facultativo de la obra.

5. Es responsabilidad del contratista realizar la comunicación de apertura del centro de trabajo a la autoridad laboral, informando de la misma de forma fehaciente a la dirección facultativa.

6. El Libro de incidencias a que se refiere el artículo 13 del R.D. 1627/1997 de 24 de Octubre, será facilitado por la Administración Municipal, debiendo cumplir las exigencias establecidas en dicho artículo en cuanto su ubicación, acceso, contenido, anotaciones y remisión de estas a la Inspección de Trabajo de la Seguridad Social, al contratistas y a los representantes de los trabajadores.



7. Sin perjuicio de las responsabilidades que desde el punto de vista laboral pueda conllevar la inexistencia del Libro de Incidencias, la no presentación del mismo a requerimiento del Ayuntamiento dará lugar a la imposición de una pena por importe de 300 €/día.

25. SUBCONTRATACION Y LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN

1. El contratista podrá ceder o subcontratar el contrato con terceros, con los requisitos y limitaciones previstos en los artículos 226 y 227 del TRLCSP, y en las normas reglamentarias que sean de aplicación, para lo cual el licitador deberá incorporar en el sobre de documentación administrativa la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe aproximado, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

2. La empresa adjudicataria deberá cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 227 del R.D.Leg 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en la Ley 32/2006, de 18 de Octubre, reguladora de la Subcontratación en el sector de la Construcción, recogiendo en el Libro de Subcontratación por orden cronológico todas las subcontrataciones, notificando las mismas al Ayuntamiento.

3. En dicho libro, que deberá permanecer en todo momento en la obra, se deberán reflejar, por orden cronológico desde el comienzo de los trabajos, todas y cada una de las subcontrataciones realizadas en una determinada obra con empresas subcontratistas y trabajadores autónomos, su nivel de subcontratación y empresa comitente, el objeto de su contrato, la identificación de la persona que ejerce las facultades de organización y dirección de cada subcontratista y, en su caso, de los representantes legales de los trabajadores de la misma, las respectivas fechas de entrega de la parte del plan de seguridad y salud que afecte a cada empresa subcontratista y trabajador autónomo, así como las instrucciones elaboradas por el coordinador de seguridad y salud para marcar la dinámica y desarrollo del procedimiento de coordinación establecido, y las anotaciones efectuadas por la dirección facultativa sobre su aprobación de cada subcontratación excepcional de las previstas en el artículo 5.3 de la Ley.



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

4. Al Libro de Subcontratación tendrán acceso el responsable del contrato, la dirección facultativa, el coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución de la obra, las empresas y trabajadores autónomos intervinientes en la obra, los técnicos de prevención, los delegados de prevención, la autoridad laboral y los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas que intervengan en la ejecución de la obra.

5. Sin perjuicio de las responsabilidades que desde el punto de vista laboral pueda conllevar la inexistencia del Libro de Subcontratación, la no presentación del mismo a requerimiento del Ayuntamiento dará lugar a la imposición de una sanción por importe de 1.000 € por cada requerimiento no atendido.

6. Una copia del Libro de Subcontratación, compulsada por los Servicios Municipales, será entregado en el Ayuntamiento en el momento de levantamiento del acta de recepción de la obra.

7. El cumplimiento de las obligaciones asumidas en cuanto a las obras a subcontratar, así como las condiciones de solvencia profesional o técnica del subcontratista, se consideran obligaciones contractuales esenciales, dando lugar a la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 227.5 del R.D.Leg 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y siendo igualmente su incumplimiento causa de resolución del contrato.

8. El adjudicatario no podrá superar el porcentaje máximo de subcontratación previsto con carácter general en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se encuentra fijado en el 50 % del importe de adjudicación.

9. Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del R.D.Leg 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.

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

26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato sólo podrá ser modificado en los casos y en la forma previstos en el artículo 107 del TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 108 y 211.

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

27. RECEPCION DE OBRAS

1. La recepción de las obras, cuando se encuentren en buen estado, se efectuará dentro del mes siguiente a la entrega de la obra o de la realización del objeto del contrato y se instrumentará en un acta levantada al efecto, que suscribirá por el Ayuntamiento de Udías el Responsable del contrato y la Dirección Técnica de las Obras; por el Contratista el representante designado al efecto y el Jefe de Obra.

2. A tal efecto el contratista deberá notificar, mediante escrito presentado en el Registro municipal con una antelación mínima de treinta días naturales, la finalización de la obra y su disposición para la entrega al Ayuntamiento.

3. Cuando las obras no estén en condiciones de ser recibidas, se hará constar así en el acta y la Dirección Técnica de las mismas señalará los defectos detectados, detallará las instrucciones precisas y fijará un plazo para corregirlos. Corregidos los defectos o transcurrido simplemente el plazo señalado para hacerlo se levantará acta de conformidad o, en su defecto, se concederá un nuevo plazo para llevar a cabo la corrección o se procederá declarar resuelto el contrato.



28. PLAZO DE GARANTIA Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA

1. El plazo de garantía de las obras objeto de este contrato será el **de un año**, a contar de la recepción positiva de la obra.

2. Durante el plazo de garantía el contratista deberá velar por el adecuado mantenimiento y conservación de la obra, entendiéndose por tal la obligación de subsanar cuantos defectos se observen y sean atribuibles a una ejecución defectuosa o inadecuada de la misma, y no al uso ordinario que esta pudiera haber conllevado durante dicho periodo de garantía.

3. A tal efecto, en el momento en que sea apreciado por el Ayuntamiento la existencia de algún defecto en la ejecución, este será notificado a la empresa adjudicataria, la cual deberá reponerla, salvo circunstancias de urgencia que exijan su inmediata ejecución, en el plazo máximo de 20 días naturales, transcurridos los cuales sin que se hubiera atendido al requerimiento municipal, el Ayuntamiento podrá subsanar la deficiencia por sus propios medios, o mediante contratista interpuesto, siendo todos los gastos que tal actuación conlleva a cargo y costa del contratista.

4. La falta de atención a dos requerimientos de subsanación dará lugar a la tramitación por el Ayuntamiento de expediente con destino a la resolución del contrato, con exigencia al contratista de las responsabilidades que se establezcan en el R.D.Leg 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como la imposición de prohibición de contratar con el Ayuntamiento por periodo de dos años.



5. A partir de la fecha del acta de recepción de la obra comenzará a contar el plazo de garantía de un año. Dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuese favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, 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 fuese 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.

29. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

El contratista responderá durante los 15 años siguientes a la fecha de recepción de las obras, de los daños y perjuicios ocasionados por ruina de las mismas, motivada por vicios ocultos en la construcción, debido al incumplimiento del contrato.

30. CONFIDENCIALIDAD

1. Sin perjuicio de las disposiciones del R.D.Leg 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. En ningún caso tendrá carácter confidencial el precio del contrato.

2. Igualmente el contratos deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato o la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este debe ser mantendrá durante un plazo de cinco años desde el comienzo de esa información.



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por resolución, que tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 223 y 237 del TRLCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste, y con los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 239 del TRLCSP y 110 a 113 y 172 del RGLCAP.

32. JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Udías, a 15 de julio de 2014.

EL ALCALDE

Fdo.: Fernando Fernández Sampedro,



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)



Ayuntamiento de Udías
(Cantabria)
