

**Esta es una traducción no oficial al castellano del documento original en gallego.  
En caso de contradicción, prevalecerá, en todo caso, el documento en gallego.**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DE LA CIUDAD DEL DEPORTE DE FERROL Y DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE DESARROLLO DE DICHO PLAN DIRECTOR.**

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I. Del régimen jurídico**

#### **Cláusula 1. Régimen jurídico del contrato.**

El presente contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 17 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o en la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro.

Para los contratos que se suscriban al amparo del presente pliego, tendrán carácter contractual el Pliego de Cláusulas Administrativas y cuadro de características del mismo, el Pliego de Prescripciones Técnicas, la oferta económica y técnica que resulte adjudicataria y el documento de formalización del contrato. En el caso de discrepancia entre el presente pliego y el resto de documentos que revisten carácter contractual, no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá el presente pliego, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético o se trate de aspectos del contrato específicamente técnicos en los que, por razón de la especialidad, deba prevalecer lo dispuesto en el PPT.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



Para las cuestiones no previstas en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP y, en lo que no se oponga a la misma, 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 adelante RGLCAP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y restantes disposiciones de desarrollo. Será especialmente de aplicación, a efectos interpretativos, la Directiva 2014/24, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública. Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en la Disposición final cuarta de la LCSP, los procedimientos contractuales se regirán, subsidiariamente, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de Derecho administrativo, y en su falta, las normas de Derecho privado.

Todas las referencias que en los documentos de contratación se realicen a marcas, patentes o certificados de calidad, se entenderán hechas con carácter indicativo, admitiéndose cualquier otra que el licitador acredite su equivalencia a la especificada en el documento contractual correspondiente.

En lo relativo a la prestación material de los trabajos, deberá respetarse íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica que resulte de aplicación según la naturaleza de las actuaciones definidas en el pliego de prescripciones técnicas. Igualmente deberán cumplirse íntegramente las disposiciones en materia social y laboral, incluida la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo, y en materia medioambiental vigentes.

El desconocimiento por el adjudicatario de cualquiera de los documentos contractuales o de la norma directa o indirectamente aplicable al contrato no le exime de su cumplimiento.

En los términos establecidos en el artículo 35 apartado 1 letra d) de la LCSP en la nueva redacción dada por el Real decreto ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y



telecomunicaciones, el presente contrato queda sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El presente contrato está sujeto a regulación armonizada atendiendo a su valor estimado, de acuerdo con lo establecido no artículo 22.1 b) LCSP, desarrollado por la Orden HFP/1352/2023, de 15 de diciembre, por la que se publican los límites de los distintos tipos de contratos para los efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2024.

## **CAPÍTULO II. Del órgano contratante**

### **Cláusula 2. Órgano de contratación**

#### **2.1 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La competencia como Órgano de Contratación se rige por lo dispuesto en las disposiciones adicionales segunda y tercera de la LCSP, sin perjuicio de la facultad del Órgano de Contratación de delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia con sujeción a las normas y formalidades aplicables.

Para el presente contrato el Órgano de Contratación será el que figure en el apartado 1 del cuadro de características que figura no **Anexo I** al presente pliego.

#### **2.2 PRERROGATIVAS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE EN RELACIÓN AL CONTRATO**

El Órgano de Contratación tiene la facultad para adjudicar el presente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista como consecuencia de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, así como la de inspección durante la ejecución y cualquier otra reconocida en la legislación vigente. El ejercicio de estas prerrogativas se ajustará a lo previsto en los artículos 190 y 191 LCSP y los acuerdos que a este respecto se adopten serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación.

Contra estos actos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, conforme a los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas en relación con el artículo 52 de la Ley 7/1985 de bases de régimen local, de 2 de abril, ante el órgano que los dictó en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su notificación o publicación o, directamente, recurso contencioso administrativo ante dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha, de conformidad con lo

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: contratacion@ferrol.es*



dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Este sistema de recursos no obsta el previsto en el artículo 44 LCSP en relación con las actuaciones susceptibles de recurso especial en materia de contratación.

### **Cláusula 3. Responsable del contrato y unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato**

#### **3.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 LCSP, el órgano de contratación en el acuerdo de adjudicación designará un técnico responsable de la ejecución del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con la finalidad de asegurar la correcta realización de la prestación pactada dentro del ámbito de facultades que le atribuye el órgano de contratación y en concreto, a título no exhaustivo, las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato, incluida la oferta técnica del adjudicatario y las mejoras ofertadas, en su caso.
- b) Verificar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social y ambiental y en relación con los subcontratistas, así como el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.
- c) Interpretar el Pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en los documentos contractuales o en disposiciones oficiales.
- d) Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, proponer la resolución de cuantas incidencias surjan en la ejecución del contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 97 RGLCAP y proponer el ejercicio de las prerrogativas contenidas en los artículos 190 y siguientes LCSP.
- e) Impartir al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato.
- f) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases, informando al órgano de contratación sobre la alteración de los medios humanos y materiales que el contratista se obligó a adscribir a la ejecución del contrato, el plan de trabajo o cualquiera otra modificación material en la ejecución del contrato.
- g) Proponer al órgano de contratación las modificaciones del contrato que a su juicio sea conveniente introducir para garantizar la adecuada satisfacción de las necesidades que motivaron el contrato.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



- h) Proponer la imposición de penalidades y/o reclamación de indemnizaciones por incumplimientos contractuales.
- j) Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que suscitara la ejecución del contrato.
- k) Informar, en su caso, la prórroga del contrato.
- l) Emitir informe con ocasión de la revisión de precios, cesión del contrato, suspensión del contrato o cualquier incidente con repercusión en el cumplimiento del contrato.
- m) Conformar las facturas derivadas de la ejecución del contrato.
- n) Informar y proponer, en su caso, la incoación de expediente de resolución del contrato.
- o) Informar al órgano de contratación sobre la ejecución del contrato siempre que este lo solicite y, expresamente por escrito sobre el cumplimiento por parte del contratista de todas sus obligaciones contractuales por lo menos con la penúltima factura.
- p) Informar a los expedientes de devolución o cancelación de garantías.
- q) Asistir al actos de recepción y suscribir las actas de recepción o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento del contrato.

Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato configuran los deberes de ejecución del contrato junto con su cláusulas y los pliegos.

La resolución de incidentes que surjan en la ejecución del contrato se tramitará, mediante expediente contradictorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 97 RGLCAP, en defecto de procedimiento específico.

### 3.2 UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.1 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será la que se indica en el apartado 1 del cuadro de características del **Anexo I** al presente pliego, en su caso.

Las funciones de apoyo jurídico y administrativo al responsable del contrato corresponderán al personal jurídico y técnico de la unidad encargada del seguimiento y ejecución común del contrato.

A esta unidad le corresponde realizar las comprobaciones documentales oportunas para verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social y medioambiental y en relación con los subcontratistas, si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato que supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo. También le corresponde tramitar los expedientes que se deriven de las actuaciones de comprobación material de la ejecución del contrato que realice el responsable del incluso, así como realizar puntuales comprobaciones materiales para verificar el cumplimiento

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: contratacion@ferrol.es*



correcto de cualquier obligación contractual, especialmente el cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución de tipo social o medioambiental y las condiciones que se deriven de los criterios de adjudicación del contrato.

### **CAPÍTULO III. Del contrato**

#### **Cláusula 4. Objeto del contrato y necesidades administrativas a satisfacer**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego, consiste en la ejecución de los servicios descritos en el apartado 2 del **Anexo I** al mismo y definidos en el correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares en el que se especifican los factores de toda orden a tener en cuenta.

De acuerdo con el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), el objeto del contrato se corresponde con el CPV que se indica en el apartado 2 del **Anexo I** a este pliego.

Las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la documentación preparatoria del expediente y en el apartado 2 del **Anexo I** al presente pliego.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 LCSP, tanto la posibilidad de licitar por lotes y las limitaciones en la adjudicación de los mismos como la justificación de la no división en lotes, en su caso, se indican en el apartado 2 del **Anexo I** al presente pliego.

Cuando así se señale en el apartado 2 del **Anexo I** al presente pliego, la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes.

#### **Cláusula 5. Presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato**

##### **5.1 PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto base de licitación, como límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer al Órgano de Contratación, asciende a la cantidad expresada en el apartado 3 del **Anexo I** al presente pliego y su distribución por anualidades se establece en el apartado 5 del **Anexo I** al presente pliego. El presupuesto se elaboró de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 LCSP y su cálculo incluye los tributos de cualquier índole, incluyendo en este concepto el IVA.



Los licitadores formularán sus ofertas económicas a la baja, indicando como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), como tributo a soportar por la Administración contratante.

El presupuesto de los lotes en los que, en su caso, se divida el objeto del contrato se especifica igualmente en el apartado 3 del **Anexo I** al presente pliego.

Cuando el sistema de determinación del precio sea por precios unitarios y las prestaciones estén subordinadas a las necesidades de la Administración, el presupuesto de licitación tendrá el carácter de máximo estimativo.

## 5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, el valor estimado del presente contrato y el método aplicado para su cálculo, son los establecidos en el apartado 4 del **Anexo I** al presente pliego.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante unidades de ejecución, se tendrá en cuenta a posibilidad permitida en el artículo 309.1 LCSP respecto del incremento en el número de unidades hasta el porcentaje del 10% del precio del contrato.

## 5.3 PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato, que será siempre cierto y se expresará en euros, será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio se considerarán incluidos los tributos, las tasas, los cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen como consecuencia de los deberes establecidos en este pliego que se han cumplir durante la ejecución del contrato.

## Cláusula 6. Financiación del contrato

### 6.1 CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La existencia de crédito presupuestario para hacer frente a los gastos derivados de la ejecución del presente contrato y la aplicación presupuestaria a la que se imputarán los mismos figura en el apartado 5 del **Anexo I** al presente pliego.

Las cantidades comprometidas se ajustarán en la adjudicación conforme a la oferta de la adjudicataria, atendiendo a los plazos de ejecución.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



## 6.2 FINANCIACIÓN EXTERNA

Si el contrato está financiado por alguna Entidad, se indicará igualmente en el apartado 5 del **Anexo I** al presente pliego, indicando la entidad cofinanciadora y su aportación.

En particular, si el contrato se financia con Fondos Europeos debe someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a las disposiciones de desarrollo, debiendo ser coherente con las actividades, políticas y prioridades comunitarias establecidas en beneficio de un desarrollo sostenible y mejora de en medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social así como la igualdad entre hombres y mujeres, de conformidad con el dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por lo que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

## 6.3 CONTRATOS PLURIANUALES

En los contratos cuya ejecución se extienda a lo largo de dos o más ejercicios presupuestarios se tendrá en cuenta lo previsto en la normativa presupuestaria de aplicación para los gastos plurianuales, señaladamente en el artículo 174.2º letra la) del TRLHL para las Entidades Locales.

## 6.4 TRAMITACIÓN ANTICIPADA

Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del contrato, aunque su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente, indicándose dicha circunstancia en el apartado 5 del **Anexo I** al presente pliego. En este caso deberá comprometerse el crédito necesario con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias aplicables al respeto, conforme lo establecido en el artículo 117.2 LCSP. En caso de que finalmente no se pudiera habilitar crédito para el mismo en alguno de los ejercicios, se podrá iniciar la resolución anticipada del contrato con los efectos previstos en la cláusula 55 del presente pliego.

Podrán igualmente tramitarse anticipadamente al crédito del ejercicio en curso, los contratos cuya financiación dependa de una subvención o de un préstamo o crédito, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que financien el contrato, conforme a lo establecido en la DE La 3ª párrafo 2º. Si finalmente no se recibe la financiación esperada, se renunciará al contrato, sin que ninguno de los licitadores o postores tenga derecho a indemnización alguna al haberse conocido de antemano la posibilidad de que no se consolide el crédito necesario.

## Cláusula 7. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato y, en su caso, los plazos parciales serán los que figuran en el apartado 7 del **Anexo I** al presente pliego, sin perjuicio de los plazos que el contratista pudiese ofertar mejorando aquellos, en su caso.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: contratacion@ferrol.es*





El cómputo de los plazos se iniciará desde el día siguiente a la formalización del contrato excepto que en el apartado 7 del **Anexo I** al presente pliego se establezca otra cosa.

En todo caso, en relación con el plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 29 de la LCSP.

### **Cláusula 8. Prórroga del contrato**

Si los trabajos sufrieran un retraso en su ejecución y siempre que el mismo no fuera imputable a la empresa contratista y esta hubiese ofrecido cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá, dándole un plazo que será al menos igual al tiempo perdido, a no ser que pidiera otro menor, conforme lo establecido en el artículo 195.2 LCSP, regulándose los requisitos y trámites conforme el artículo 100 RGLCAP.

El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si la demora fue producida por circunstancias imputables a la persona contratista.

El contrato se ejecutará en el lugar indicado en el apartado 7 del **Anexo I** de este pliego.

### **Cláusula 9. Confidencialidad y protección de datos de carácter personal**

#### **9.1 CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL**

El Órgano de Contratación y el contratista quedan sometidos al deber de confidencialidad de la información en los términos del artículo 133 LCSP.

El Ayuntamiento no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hubieran designado como confidencial, y así hubiese sido acordado por el Órgano de Contratación. A estos efectos, los licitadores podrán incorporar en el sobre electrónico la relación de documentos para los que se proponga ese carácter confidencial, motivando dicho carácter.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial y guardar el debido secreto respecto a toda información, documentos o asuntos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato y que por su propia naturaleza deban ser tratados como tal, debiendo informar a sus empleados de que sólo podrán tratar la información a la que accedan en virtud del contrato para cumplir las prestaciones objeto del mismo y del deber de no hacer públicos, ceder ni enajenar cuantos datos conozcan. Este deber se mantendrá de forma permanente durante la ejecución del contrato y después de su final.

#### **9.2 PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 apartado 1 letra d) y en la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP, la empresa adjudicataria se obliga a cumplir todos los deberes legales en materia de protección de datos de carácter personal establecidos en la normativa nacional y de la Unión Europea en la materia, en particular, lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respeta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos,

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*

*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*



así como a la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa de aplicación.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Ferrol, conforme lo establecido en el apartado 30 del Anexo I al presente pliego, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento y asumirá los deberes que se señalan en los números 2 y 3 de la Disposición Adicional Vigésimo Quinta de la LCSP.

Para tal efecto, tanto el contratista como su personal, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos.

Igualmente, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que sean recogidos a través de la presentación de sus ofertas y demás documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por el Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En aquellos casos en los que, como consecuencia de la ejecución del presente contrato, el Ayuntamiento de Ferrol tenga que ceder datos al contratista, estos se tratarán con la única y exclusiva finalidad de dar cumplimiento a los deberes derivados del contrato suscrito entre el Ayuntamiento y el adjudicatario y en la ejecución de las cláusulas del contrato suscrito.

## **TÍTULO II. LICITACIÓN DEL CONTRATO**

### **CAPÍTULO I. Del licitador**

#### **Cláusula 10. Aptitud para contratar**

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar conforme a lo dispuesto en el artículo 65 LCSP no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 71 LCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o se encuentren debidamente clasificadas de conformidad con lo establecido en el apartado 11 del **Anexo I** al presente pliego.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



Los contratistas deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato de conformidad con lo establecido en el apartado 10 del **Anexo I** al pliego.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuando las prestaciones de los mismos estén comprendidas dentro de las finalidades, objeto o ámbito de la actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados sinatarios del Acuerdo sobre el espacio económico europeo y empresas no comunitarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

Podrán así mismo concurrir al procedimiento las Uniones temporales de empresarios que se constituyan temporalmente para los efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 LCSP. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato. La formalización de la UTE en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor y su duración deberá extenderse hasta la cancelación de la garantía definitiva del contrato. Los empresarios integrantes de la UTE quedarán obligados solidariamente respecto a la entidad contratante, cuyos derechos frente a la misma serán indivisibles. En relación a la alteración de su composición así como en los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes.

**Todos los requisitos de capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones para contratar deben concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.**

El Órgano de Contratación adoptará las medidas idóneas para garantizar que la participación en la licitación de las empresas que hubieran participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al Órgano de Contratación durante la preparación del procedimiento de contratación no falseen la competencia. Entre tales medidas podrá llegar a establecerse que las citadas empresas, y las

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



empresas a ellas vinculadas, puedan ser excluidas, cuando no haya otro medio de garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato.

### **Cláusula 11. Solvencia y clasificación**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 LCSP, para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el Órgano de Contratación. Este requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando esta sea exigible conforme a lo dispuesto en la ley. Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario.

Los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional se establecen en el apartado 11 del **Anexo I** al presente pliego, tanto en los términos previstos en los artículos 87 a 90 LCSP como en términos de grupo el subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato. Por lo tanto el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría correspondientes al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia conforme a lo indicado en el apartado 11 del **Anexo I** al presente pliego.

En las UTE, todas las empresas que la conforman tienen que acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional exigida en el apartado 11 del **Anexo I** a este pliego, acumulándose para los efectos de determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio del régimen de acumulación de clasificaciones que será el establecido en el artículo 52 del RGCAP o norma que lo sustituya, por remisión del artículo 69.6 LCSP.

Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurran en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un estado miembro de la Unión Europea ni de un estado sinatario del Acuerdo sobre el espacio económico europeo y extranjeros nacionales de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado sinatario del Acuerdo sobre el espacio económico



europeo, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92 LCSP, reglamentariamente podrá eximirse la exigencia de acreditación de la solvencia económica y financiera o de la solvencia técnica o profesional para los contratos cuyo importe no supere un determinado umbral. En el supuesto de contratos de servicios cuyo valor estimado sea igual o inferior a 35.000 €, en el apartado 11 del **Anexo I** al pliego se indicará expresamente la exigencia o no de los requisitos de acreditación de la solvencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 11 RGCAP, modificado por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

### **Cláusula 12. Concreción de las condiciones de solvencia**

En los contratos de servicios podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen los nombres y la calificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, de conformidad con el artículo 76.1 LCSP.

Además, en virtud del artículo 76.2 de la LCSP el Órgano de Contratación podrá exigir a los licitadores que, además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. Estos compromisos tienen el carácter de deberes contractuales esenciales para los efectos previstos en el artículo 211 LCSP o para los efectos de imposición de penalidades conforme a lo establecido en el artículo 192.2 LCSP para el caso de que se incumplan por el adjudicatario.

La exigencia, en su caso, de los nombres y la calificación del personal responsable de ejecutar el contrato, así como del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales, se establece en el apartado 11 del **Anexo I** al presente pliego.

### **Cláusula 13. Integración de la solvencia con medios externos**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75 LCSP, los licitadores podrá complementar su solvencia con medios de otras empresas que no estén incursas en prohibiciones para contratar con el sector público, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios.

En iguales condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

La empresa que desee recurrir a las capacidades de otras entidades, deberá acreditar la efectiva disposición de dichos medios, con independencia de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con esas otras empresas. En el caso de acudir a medios externos para acreditar la solvencia técnica, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



compromiso por escrito de dichas entidades, que se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP previo requerimiento para tal efecto. En el caso de acudir a medios externos para acreditar la solvencia económica, el compromiso deberá reflejar expresamente la responsabilidad solidaria de ambas empresas en los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

No obstante, con respeto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1 e) o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas van a ejecutar las prestaciones para las cuáles son necesarias dichas capacidades.

En los contratos de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.4 LCSP, los poderes adjudicadores podrán exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así estuviera previsto en el apartado 21 del **Anexo I** al presente pliego.

**En todo caso el adjudicatario deberá realizar directamente las tareas de organización y dirección de la ejecución de los trabajos y poner en práctica las órdenes dadas por el responsable del contrato, así como la propuesta de resolución a los problemas que puedan surgir durante la ejecución del contrato.**

## **CAPÍTULO II. De las garantías**

### **Cláusula 14. Garantía provisional**

Cuando excepcional y motivadamente en el expediente se exija la constitución de una garantía provisional, de conformidad con lo previsto en el artículo 106 LCSP, su importe, que no podrá ser superior al 3% del presupuesto base de licitación del contrato, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, será el indicado en el apartado 12 del **Anexo I** al presente pliego.

La garantía provisional se podrá prestar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 LCSP.

Cuando el contrato se hubiera dividido en lotes, la garantía provisional se fijará atendiendo exclusivamente al importe de los lotes para los que el licitador vaya a presentar oferta y no en función del importe del presupuesto total del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 106.4 LCSP, la garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando tuviera constituida la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

### **Cláusula 15. Garantía definitiva**

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



El licitador que presente la mejor oferta de conformidad con lo establecido en el artículo 145 LCSP, deberá constituir a disposición del Órgano de Contratación una garantía definitiva de un 5 por 100 del precio final ofertado por el licitador, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, o en su caso del presupuesto base de licitación de acuerdo con lo previsto en el apartado 12 del **Anexo I** al presente pliego. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del artículo 150.2 LCSP.

En el caso de los contratos con precios provisionales, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado excluido el Impuesto sobre el valor añadido.

Cuando el precio del contrato se formule en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación, IVA excluido.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte del contratista del deber de indemnizar los daños y pérdidas ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP.

Cuando de conformidad con lo previsto en el apartado 12 del **Anexo I** a este pliego, proceda la constitución de la garantía en forma de retención en el precio prevista en el artículo 108.2 LCSP, previa manifestación expresa del licitador que opta por la retención en el precio, ésta se llevará a cabo en el primer abono.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para los efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. Para estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precio conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I de la LCSP.

La garantía complementaria se establecerá de conformidad con lo previsto en el artículo 107.2 LCSP y se estará, en su caso, a lo dispuesto en el apartado 12 del **Anexo I** al presente pliego.

## **Cláusula 16. Devolución y cancelación de la garantía definitiva**

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se hubiera producido el vencimiento del plazo de garantía determinado en el apartado 26 del **Anexo I** al presente pliego y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*





El acuerdo de devolución, previo informe del responsable del contrato acreditativo del cumplimiento, deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde el remate del plazo de garantía. Transcurrido dicho plazo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad debida incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si esta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

Transcurrido un año desde la fecha de final del contrato y vencido el plazo de garantía, o seis meses en caso de que el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento CE nº 800/2008, de la Comisión de 6 de agosto de 2008, por lo que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, sin que la recepción formal y la liquidación hubiera tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 LCSP y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65.3 del RGLCAP.

En el supuesto de que se hubieran establecido recepciones parciales, se estará a lo indicado en el Anexo I respecto de la cancelación parcial de la garantía.

### **CAPÍTULO III. Del procedimiento de adjudicación**

#### **Cláusula 17. Procedimiento de adjudicación**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, conforme a lo establecido en los artículos 116, 117, 131 y 156 a 158 LCSP y se llevará a cabo atendiendo a un único criterio de adjudicación o a una pluralidad de criterios de adjudicación según lo dispuesto en el apartado 8 del **Anexo I** al presente pliego, atendiendo a lo establecido en los artículos 145 y 146 LCSP.

En caso de que la tramitación sea de urgencia, se aplicarán las especialidades y los plazos previstos en el artículo 119 de la LCSP.

#### **Cláusula 18. Anuncio de licitación y Perfil del Contratante**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 135 LCSP, el anuncio de licitación para la adjudicación del presente contrato sujeto a regulación armonizada se publicará en el Perfil del contratante y en el Diario oficial de la Unión Europea.

En el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Ferrol, accesible a todos los interesados desde la dirección que se señala en el apartado 9 del **Anexo I** a este pliego, se ofrecerá toda la información relativa a la convocatoria de la licitación, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas





particulares y pliegos de prescripciones técnicas así como toda la documentación contractual en los términos del artículo 63 LCSP.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio de licitación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 138 LCSP, se proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, como muy tarde 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, siempre y cuando la hubieran pedido cuando menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de proposiciones, excepto que en el apartado 9 del **Anexo I** al presente pliego se señale otro distinto. En los expedientes calificados de urgentes, el plazo de seis días como muy tarde antes de que remate el plazo fijado para la presentación de ofertas será de 4 días como muy tarde antes de que remate el citado plazo en los contratos de servicios sujetos la regulación armonizada siempre que se adjudiquen por procedimiento abierto o restringido.

#### **Cláusula 19. Criterios de adjudicación**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el apartado 15 del **Anexo I** al presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos.

Cuando se señale un único criterio de adjudicación, este deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 de la LCSP.

En caso de que en el procedimiento se contemplen criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, esta evaluación deberá efectuarse con anterioridad al acto público de apertura del sobre que contenga la oferta evaluable a través de criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.

De entre los criterios de adjudicación, en el apartado 16 del **Anexo I** a este pliego se señalan los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en los que una oferta se considere anormal de conformidad lo dispuesto en el artículo 149.2 LCSP.

En lo relativo a la admisibilidad de variantes se estará a lo dispuesto en el apartado 8 del **Anexo I** al presente pliego.

#### **Cláusula 20. Criterios de desempate**

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



Para los efectos de lo establecido en el artículo 147 LCSP, en el supuesto de que, aplicando los criterios de evaluación, dos o más empresas empaten en la mayor puntuación se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales referidos al momento de rematar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa que la empresa tenga en su plantilla, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no produjese el desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será presentada por los licitadores en el momento en el que se produzca el empate, y no con carácter previo.

#### **CAPÍTULO IV. De las proposiciones**

##### **Cláusula 21. Medios de comunicación y notificación electrónicos**

De acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP, la tramitación de esta licitación conlleva la práctica de las notificaciones y comunicaciones que se deriven por medios electrónicos.

Las comunicaciones y las notificaciones que se hagan durante el procedimiento de contratación y durante la vigencia del contrato se efectuarán por medios electrónicos de acuerdo con la LCSP y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. **Al presentar sus ofertas los licitadores deberán autorizar expresamente al Ayuntamiento de Ferrol al uso de comunicaciones electrónicas indicando la dirección electrónica para la recepción de avisos.** Para estos efectos, los avisos de puesta a disposición de las notificaciones y las comunicaciones se enviarán a las direcciones de correo electrónico que las empresas hubieran facilitado para los efectos.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío del aviso de notificación, si el acto objeto de notificación fuera publicado el mismo día en el perfil de contratante del Órgano de Contratación. En el caso contrario, los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

Las notificaciones se efectuarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ferrol ([www.ferrol.gal](http://www.ferrol.gal)).

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: [contratacion@ferrol.es](mailto:contratacion@ferrol.es)*



Los plazos para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceso.

#### **Cláusula 22. Lugar y plazo de presentación de proposiciones**

Las proposiciones de los interesados **deberán presentarse única y exclusivamente de forma electrónica, a través de la Plataforma de contratación del sector público de acuerdo con el señalado en el apartado 13 del Anexo I al presente pliego**, en la dirección electrónica que figura en dicho epígrafe y conforme a los requisitos técnicos establecidos en la citada Plataforma. **En consecuencia no podrán presentarse en formato papel o en cualquiera otro registro o por otro medio, en especial por correo postal, fax, dirección electrónica u otros medios telemáticos.**

El plazo para la presentación de proposiciones, que no podrá ser inferior a treinta y cinco días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de publicaciones de la Unión Europea, excepto en los supuestos de reducción del plazo general contemplados en el artículo 156 LCSP, es el que se determina en el apartado 13 del **Anexo I** al presente pliego.

La licitación electrónica y la presentación de ofertas electrónicas implica que la documentación podrá presentarse en archivos o sobres virtuales, durante el plazo de presentación de ofertas, en la Plataforma de Contratación del Sector Público, durante las 24 horas del día. El último día del plazo de presentación de ofertas podrá hacerse hasta las 23 horas, 59 minutos y 59 segundos. Si la oferta fuera recibida después de dicho plazo y horario será rechazada.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo hizo individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 139 LCSP, las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rige la licitación y su presentación supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva ninguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en



el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en los listados oficiales de operadores económicos de un estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

### **Cláusula 23. Forma y contenido de las proposiciones**

Las proposiciones constarán de los archivos o sobres electrónicos indicados en el apartado 14 del **Anexo I** al presente pliego. En caso de existir lotes, los licitadores presentarán sus proposiciones referidas a cada uno de los lotes debiendo indicar en primer lugar, en la herramienta de preparación de las ofertas de la Plataforma de Contratos del Sector Público, aquellos lotes a los que se presenta y a continuación el propio sistema les indicará la documentación que deberán incluir en cada uno de los sobres electrónicos definidos para cada lote.

**Las proposiciones y todos los documentos que integran o acompañan a la oferta deberán ser firmados electrónicamente por el administrador o persona apoderada con poder suficiente.**

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá estar redactada en gallego o en castellano de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional primera de la LCSP y artículos 13 a 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 133.1 LCSP, en cada uno de los archivos o sobres electrónicos los licitadores podrán incluir una **declaración en la que se indique motivadamente que documentos administrativos y técnicos y datos contenidos en ellos son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales** sin que dicha declaración de confidencialidad pueda extenderse a todo el contenido de la oferta ni efectuarse en términos genéricos ni referirse a la totalidad de la documentación presentada. Con esta finalidad, los licitadores deberán reflejar claramente la condición de confidencial (de forma sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma que permita su identificación) en el propio documento señalado cómo tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. De no



presentarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee carácter confidencial.

Los archivos o sobres electrónicos y la documentación a incorporar en cada uno de ellos se indica a continuación: **(\*en el caso de existir lotes, la documentación a incorporar en cada sobre se presentará de forma independiente por cada lote o lotes a los que se licite, con independencia de que su contenido sea idéntico para todos los lotes a los que se presente el licitador)**

### **ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS”**

Dentro de este sobre, los licitadores deberán incluir la siguiente documentación (artículos 140 y 141 LCSP):

1.- **Declaración responsable**, ajustada al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero, que podrá descargarse en la siguiente dirección (<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>), completada conforme a las instrucciones contenidas en el Anexo al presente pliego, que deberá estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello y con la correspondiente identificación.

2.- **Otras declaraciones y compromisos complementarios**, conforme al modelo Anexo al presente pliego.

Además de la documentación señalada en los apartados anteriores, en la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos a incluir en el archivo o sobre electrónico nº 1, se observarán las siguientes **especialidades** en caso de que concurra alguno o algunos de los supuestos que se describen a continuación:

#### **a) Unión Temporal de Empresas**

Cuando dos o más empresas concurren agrupadas en una unión temporal de empresas, cada empresa participante deberá presentar un ejemplar separado del DEUC y de la restante documentación exigida en el archivo o sobre electrónico 1.

Adicionalmente, conforme a lo establecido en el artículo 69.3 LCSP, deberá presentar en este sobre electrónico 1 un compromiso de constituir la unión temporal firmado por el representante de cada una de las empresas que sean parte de la misma, conforme al modelo Anexo a los presentes pliegos, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato

## b) Integración de solvencia con medios externos

Cuando se recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP, cada una de ellas deberá presentar debidamente cumplimentado el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) donde figurará la información requerida en estos casos.

La empresa que recurra a las capacidades de otras entidades deberá demostrar que dispone de los recursos necesarios mediante un compromiso por escrito de dichas entidades que será exigido al licitador que presente la mejor oferta conforme a lo establecido en el artículo 150.2 LCSP.

En ningún caso podrán incluirse en este SOBRE Nº 1 información, documentos o datos que permitan conocer la oferta económica y demás criterios evaluables en cifras o porcentajes ofertados por el licitador. El incumplimiento de esta condición por parte de una proposición dará lugar a su exclusión del procedimiento, en especial, si contraviene los principios de igualdad, transparencia y libre concurrencia.

El órgano o la Mesa de Contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La falsedad o inexactitud de los datos declarados por el contratista podrá dar lugar al rechazo de la oferta o, en su caso, a la resolución contractual con pérdida de la garantía constituida, así como a la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, antes de la adjudicación del contrato y durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma o mediante petición al contratista o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

## **ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO 2: “OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR”**

En el supuesto de que en el procedimiento se contemplen criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se incluirá en este sobre la documentación que deba ser evaluada conforme a los criterios de ponderación que dependan de un juicio de valor de acuerdo con el establecido en el apartado 15 del **Anexo I** al presente pliego.

En ningún caso podrá incluirse en este SOBRE Nº 2 documentación relativa a criterios evaluables de forma automática propia del SOBRE Nº 3. El incumplimiento de esta previsión dará lugar a la exclusión de la oferta.

Cuando la totalidad de los criterios de adjudicación deban ser evaluados conforme a criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas, no se presentará este SOBRE Nº 2.



## **ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 3: “OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS”.**

Dentro de este sobre los licitadores incluirán la proposición económica y oferta de criterios evaluables de forma automática ajustándose al modelo que figura en el **Anexo** al presente pliego denominado “Oferta económica y propuesta sujeta a la evaluación mediante fórmulas”.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el valor añadido.

Así mismo, cuando para la selección del contratista se atiende a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre, en su caso, la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por la aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

En relación con la documentación técnica a presentar relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática se estará a lo dispuesto en el apartado 15 del **Anexo I** al presente pliego.

### **Cláusula 24. Calificación de la documentación y apertura de proposiciones**

#### **24.1 CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

La calificación de la documentación y el examen de las proposiciones le corresponde a la Mesa de Contratación permanente del Ayuntamiento de Ferrol cuya composición figura en el perfil del contratante.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, constituyéndose formalmente para este acto, en sesión no pública, y procediendo al descifrado y apertura del archivo o sobre electrónico nº 1, que contiene la documentación general.

Si la Mesa observara defectos u omisiones enmendables en la documentación presentada, se lo comunicará al licitador interesado a través de comunicación electrónica realizada desde la Plataforma de Contratación del Sector Público. Para los efectos, se le concederá un plazo de tres días para que enmienden los defectos materiales o de hecho observados en la documentación presentada, que comenzará a contar desde el día siguiente al del envío del requerimiento, del que se dejará constancia documental en el expediente, estándose a lo dispuesto en el art. 141 LCSP y artículos 22 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por lo que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.

#### **24.2 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Una vez cualificada la documentación del archivo o sobre electrónico nº 1 y realizadas, si proceden, las actuaciones precedentes, la Mesa de contratación procederá, en acto público en la fecha, hora y lugar señalados en el perfil del contratante con la debida antelación, excepto cuando se prevea que en la licitación se empleen medios electrónicos, a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. En caso de que se establezcan criterios no evaluables en cifras o porcentajes, la Mesa de Contratación en este mismo

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*

*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*



acto, procederá al descifrado y apertura del sobre electrónico nº 2 correspondiente a los criterios dependientes de un juicio de valor, remitiendo la documentación a informe técnico de evaluación y dando por concluido el acto. Al personal técnico designado, en sus funciones de asistencia a la Mesa de Contratación, le corresponderá:

- Estudiar pormenorizadamente las propuestas técnicas presentadas por los licitadores en el SOBRE Nº 2 y, tras verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, examinar su calidad, valor técnico y demás aspectos y elementos cualitativos descritos en el apartado 15 del Anexo I al presente pliego.

- Elaborar un informe detallado de ponderación de criterios no evaluables en cifras o porcentajes, que se incorporará al acta de la Mesa que corresponda.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.1 la) LCSP la evaluación de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, a un comité de expertos con calificación apropiada o al organismo técnico especializado que, en su caso, se identifique en el Anexo I al presente pliego.

En todo caso, la evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en los que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.2 LCSP.

La Mesa de contratación, a la vista del informe técnico, acordará lo que proceda, incluida la eventual exclusión del procedimiento de aquellos licitadores cuya proposición no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en los pliegos.

La ponderación asignada a los criterios no evaluables en cifras o porcentajes, en su caso, se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura del SOBRE 3, excepto cuándo en la licitación se empleen medios electrónicos (artículo 157.4 LCSP). El Órgano de contratación dará a conocer con la debida antelación la fecha, hora y lugar de celebración del acto público de apertura de ofertas económicas. La Mesa de contratación procederá a la lectura de las ofertas económicas y demás criterios evaluables de forma automática e invitará a los asistentes a formular las observaciones o reservas que estimen oportunas. Para la evaluación de las ofertas a Mesa podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos.

La Mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas conforme a los criterios de adjudicación señalados en el pliego y elevará la correspondiente propuesta al Órgano de contratación.

### 24.3 RECHAZO DE LAS PROPOSICIONES Y ACLARACIÓN DE OFERTAS

Se rechazarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.





Si alguna proposición no guardara concordancia con la documentación examinada y admitida, excediera del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportara error manifiesto en el importe de la proposición, o existiera reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será descartada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo sí ello no altera solo su sentido.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

### **Cláusula 25. Ofertas anormalmente bajas**

En aplicación de lo establecido en el artículo 149.2 LCSP, se considerarán incursas en presunción de anormalidad las ofertas conforme a los parámetros objetivos que contempla el apartado 16 del **Anexo I** al presente pliego.

En caso de que la Mesa de contratación identifique una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad conforme los parámetros señalados en el párrafo anterior, puntuará igualmente dicha oferta. Seguidamente deberá requerir al licitador o licitadores afectados para que en el plazo de 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de precio, o de costes, o cualquiera otro parámetro en base al cual se hubiera definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes para estos efectos, siguiéndose el procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP.

Recibida la documentación justificativa presentada por los licitadores, la Mesa solicitará un informe técnico en el que se analicen con detalle las motivaciones argumentadas por el licitador para mantener su oferta. El rechazo de las ofertas con valores anormales o desproporcionados requerirá de una motivación “reforzada” que rebata las justificaciones aducidas por el licitador a las precisiones requeridas sobre su oferta y evidencie que la proposición no puede ser cumplida en los términos establecidos en el PPT y en los ofertados por el licitador afectado. Se entenderá que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

En todo caso, se rechazarán las ofertas sí se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen los deberes aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

La Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación la admisión de la oferta o su exclusión, a la vista de las justificaciones de los contratistas con ofertas incursas en presunción de anormalidad y del informe técnico que las analice.



Sí se propone la exclusión de alguna de alguna oferta, la mesa propondrá al órgano de contratación la adjudicación a la siguiente mejor oferta, conforme el orden en la que hayan sido clasificadas (artículo 149.6 LCSP).

Cuando la empresa que hubiera estado incurso en presunción de anormalidad resultara adjudicataria del contrato, el Órgano de Contratación velará por la adecuada ejecución del contrato.

### **Cláusula 26. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación**

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho ninguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente al Ayuntamiento de Ferrol, mientras no se hubiera formalizado el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el Órgano de Contratación antes de la formalización, debiendo compensarse a los licitadores por los gastos en los que incurriera de acuerdo con los criterios de evaluación para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

#### **26.1 RENUNCIA**

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, en cuyo caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

#### **26.2 DESISTIMIENTO**

El desistimiento del procedimiento debe estar fundado en una infracción no enmendable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificar en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un procedimiento de licitación.

Cuando el Órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar el contrato cuando se tuviera efectuada la correspondiente convocatoria, se lo notificará a los licitadores, informando a la Comisión Europea de esta decisión al haberse anunciado el contrato en el Diario Oficial de la Unión Europea por estar sujeto a regulación armonizada.

## **TÍTULO III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **Cláusula 27. Requerimiento de documentación, adjudicación y notificación**

#### **27.1 APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Una vez formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se requerirá por medio de comunicación electrónica remitida desde la Plataforma de Contratos del Sector Público, al licitador que obtuviera la mejor puntuación, conforme a lo establecido en el artículo 150 LCSP, para que

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*

dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

## 1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en los registros públicos que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea o de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, deberán presentar:

-Informe de la Misión diplomática permanente de España en el estado correspondiente o de la Oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 68 LCSP.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## 2.- Poderes bastanteados.

Los licitadores que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escritura o poder notarial para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurre ante la Administración contratante y acompañar una declaración responsable de que dicho apoderamiento sigue vigente.

El poder deberá figurar inscrito previamente en el Registro Mercantil en los casos en que dicta inscripción sea exigible.

Los poderes deberán bastantearse previamente por el secretario general de la Corporación o funcionario habilitado del Ayuntamiento de Ferrol. El bastanteo devengará el abono de la tasa por expedición de documentos administrativos (Ordenanza municipal nº 7).

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*

*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*

### **3.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Los licitadores acreditarán su solvencia mediante los requisitos específicos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se relacionan en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego.

En las UTE, todas las empresas que la conforman tienen que acreditar la solvencia o clasificación exigida en el apartado 11 del Anexo I a este pliego, acumulándose para los efectos de determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

### **4.- Habilitación empresarial.**

En caso de que el licitador deba acreditar su habilitación empresarial de conformidad con lo dispuesto en el apartado 10 del Anexo I al presente pliego, deberá presentar los documentos acreditativos de la misma.

### **5.- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

Obligaciones tributarias:

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

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de abono con el Ayuntamiento de Ferrol. La Administración, de oficio, comprobará mediante los datos que obran en poder de la Tesorería el cumplimiento de dicho deber.

b) Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tenerse dato de alta en otro ejercicio, deberá presentarse además justificante de abono del último recibo.

En el caso de estar exento, deberá presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

Obligaciones con la Seguridad Social:

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*

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

**6.- Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios personales y materiales que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato**, de acuerdo con lo establecido en el apartado 11 del Anexo I al presente pliego, debiendo presentar:

- Medios personales: Documentación justificativa de la titulación, formación y/o experiencia exigida junto con el contrato laboral, relación nominal de trabajadores (RNT) o documentación equivalente que acredite la efectiva disposición de los medios personales.
- Medios materiales: Contratos de adquisición, arrendamiento, facturas o documentos que concreten la subcontratación, certificación de que los citados medios (que deberán describirse de forma individual indicando marca, modelo y fecha de adquisición) forman parte del inventario de la adjudicataria o por cualquiera otro medio de prueba que acredite la titularidad o disponibilidad de los medios materiales.

**7.- Cuando la solvencia se integre con medios externos**, deberán presentarse los siguientes documentos:

- Los que acrediten la **capacidad y representación** de las empresas con las que se integra la solvencia. - Los que acrediten la **solvencia que por sí posee la empresa licitadora y la parte de solvencia que integra con medios externos**, referida a cada uno de los criterios de solvencia exigidos en este Pliego. - Una **declaración responsable de las empresas con las que integra la solvencia**, en la que manifiesten no estar incurso en prohibiciones para contratar, junto con el certificado de estar al corriente en el cumplimiento de deberes tributarios y con la seguridad social. - El **compromiso de puesta a disposición de la adjudicataria de la solvencia y medios necesarios durante la ejecución del contrato**, conforme al modelo que figura en el Anexo al presente Pliego denominado "compromiso de integración de solvencia con medios externos". En el caso de acudir a medios externos para acreditar la solvencia económica, el compromiso deberá reflejar expresamente la responsabilidad solidaria de ambas empresas en los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

## 8.- Garantías

Garantía definitiva.- Carta acreditativa del depósito del aval bancario o del depósito en metálico en la Tesorería municipal en concepto de garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, o en su caso del presupuesto base de licitación de acuerdo con lo previsto en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego, por cualquiera de los medios la que se refiere el artículo 108 LCSP.

Garantía complementaria.-En aquellos casos en los que la propuesta de la Mesa de Contratación sea la oferta presentada por el licitador que estuviera incurso inicialmente en presunción de anormalidad, y así se establezca en el apartado 12 del Anexo I al presente pliego, además de la garantía definitiva deberá prestarse una complementaria de un cinco por ciento del precio final

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*

ofertado, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, siendo por lo tanto en estos casos el importe de la garantía definitiva el 10 por ciento del importe del precio final del contrato excluido el Impuesto sobre el valor añadido.

La Administración podrá rehusar la admisión de avales y seguros de caución que provengan de entidades que se encuentren en situación de mora frente a la Administración contratante como consecuencia del impago de deberes derivados de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieran impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primero requerimiento de abono. Para estos efectos el contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuera rechazado por la Administración.

Las empresas inscritas en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro General de Contratistas de la Xunta de Galicia**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 337 LCSP, quedan eximidas del deber de presentar la documentación acreditativa de las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad, capacidad de obrar, representación, habilitación, solvencia o clasificación o de la no concurrencia de prohibiciones para contratar que consten en aquél, a tenor de lo en él reflejado y excepto prueba en contra, debiendo presentar una declaración responsable en la que el licitador requerido manifieste que los datos inscritos no experimentaron variación.

## 27.2 EFECTOS DE LA NO APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Si el licitador presenta la documentación descrita en los apartados anteriores con defectos enmendables, se le concederá un plazo máximo de 3 días hábiles para que proceda a su enmienda. Si el licitador no presenta adecuadamente la enmienda o la presenta fuera de plazo, se entenderá que retiró su oferta, procediéndose a solicitar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas. En estos casos el Órgano de Contratación podrá acordar la procedencia de exigir el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 sobre eventuales causas de prohibición para contratar.

## 27.3 ADJUDICACIÓN

**Presentada la documentación requerida y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, el Órgano de Contratación procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto cómo adjudicatario en un plazo no superior a 5 días hábiles (artículo 150.3 LCSP).**

## 27.4 DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, la propuesta de la mesa de contratación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible conforme a los criterios que figuran en los pliegos (**artículo 150.3 LCSP**).

## 27.5 NOTIFICACIÓN

La adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se hubiera admitido su oferta, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que la oferta no se ajusta a las exigencias del pliego; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que fuera seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hubieran presentado los restantes licitadores cuyas ofertas fueran admitidas.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

En el supuesto de que el contrato se adjudicara a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el NIF asignado a dicha unión, una vez efectuada la adjudicación del contrato a su favor. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hubieran interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

## **Cláusula 28. Formalización del contrato y publicación.**

### 28.1 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 LCSP, sin que en ningún caso pueda iniciarse su ejecución sin la previa formalización.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*





De conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, una vez adjudicado el contrato deberá formalizarse en documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato sea elevado a escritura pública, corriendo de su cuenta los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando el contrato sea susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Los servicios dependientes del Órgano de Contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se interpusiera recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

## 28.2 CONSECUENCIAS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si fuera constituida, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

En tal caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación a que se refiere el artículo 150.2 LCSP, en los plazos antes señalados.

Si las causas de la no formalización hubieran sido imputables a la Administración, se indemnizará al contratista por los daños y pérdidas que la demora le hubiera podido ocasionar.

## 28.3 PUBLICACIÓN DE LA FORMALIZACIÓN

La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en el Perfil del Contratante en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato. El anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea, conforme al artículo 154 de la LCSP. El anuncio de formalización contendrá la información recogida en el Anexo III de la LCSP.

## TÍTULO IV. DISPOSICIONES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: contratacion@ferrol.es*





## **CAPÍTULO I. Ejecución del contrato**

### **Cláusula 29. Ejecución del contrato**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 311 LCSP, el contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en su clausulado, en los Pliegos de cláusulas administrativas y de Prescripciones técnicas que rigen la licitación y en la oferta formulada por el contratista y conforme las instrucciones que para su interpretación impartiese al contratista el responsable del contrato.

En la ejecución del contrato el contratista deberá respetar íntegramente cuanta normativa técnica sea de aplicación en el momento de la ejecución.

En todo caso el contratista deberá prestar los diferentes servicios contratados aplicando siempre la diligencia exigible a las buenas prácticas del sector y conforme a las instrucciones que en interpretación del contrato le diese el responsable del contrato o el propio órgano de contratación.

#### **29.2 RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS**

Las incidencias que puedan surgir entre la Administración y la empresa contratista en la ejecución del contrato, por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar las condiciones contractuales, se tramitarán mediante expediente contradictorio, conforme a las actuaciones descritas en el artículo 97 RGCAP, con audiencia al contratista e informe del responsable del contrato, en ambos casos en un plazo máximo de 10 días hábiles y resolución ejecutiva del órgano de contratación.

Excepto que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requieran, su tramitación no determinará la paralización del contrato.

Para la resolución de dudas técnicas interpretativas que puedan surgir durante la ejecución del contrato, la Administración podrá solicitar un informe técnico externo de carácter no vinculante.

### **Cláusula 30. Programa de trabajo**

Cuando se exija en el apartado 18 del **Anexo I** al presente pliego, el contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo en el que consten las tareas que considere necesario realizar para atender el contenido del servicio proponiendo, en su caso, los plazos parciales correspondientes a cada tarea. El programa de trabajo respetará todas las fechas o plazos de realización o entrega fijados en el contrato y contendrá todos los datos exigidos en el Pliego de prescripciones técnicas.

El Órgano de Contratación resolverá sobre el mismo, pudiendo imponer la introducción de modificaciones, ampliaciones y el grado de definición que estime necesario para el cumplimiento del contrato.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este programa.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



### **Cláusula 31. Revisión del precio**

En la revisión de precio se estará a lo especificado en el apartado 6 del **Anexo I**, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 103 y siguientes de la LCSP.

En los contratos con precio provisionales no cabrá la revisión de precio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.7 in fine de la LCSP.

### **Cláusula 32. Riesgo y ventura y responsabilidad de la empresa contratista**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista conforme lo dispuesto en el artículo 197 LCSP, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 239 LCSP respecto de los supuestos de fuerza mayor.

La empresa contratista ejecutará el contrato a su riesgo y ventura quedando obligada a indemnizar los daños y pérdidas que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, excepto en caso de que los daños sean ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

La empresa contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que lleve a cabo, de las prestaciones y servicios realizados y de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista será igualmente responsable de los daños y pérdidas que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en el que el trabajo incurriera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 LCSP.

Si el objeto del contrato lo constituye la elaboración de un proyecto de obras, deben considerarse incorporadas las previsiones de los artículos 314 a 315 LCSP relativos a la enmienda de errores y corrección de deficiencias, indemnizaciones y responsabilidad por defectos o errores del proyecto.

### **Cláusula 33. Seguros**

El contratista, estará obligado a suscribir, por su cuenta, cuando así se establezca en el apartado 27 del **Anexo I** al presente pliego, las pólizas de seguros que se indiquen por los conceptos, cuantías, coberturas, duración y condiciones que se establecen en el mismo.

### **Cláusula 34. Condiciones especiales de ejecución**

Los órganos de contratación podrán establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 LCSP, siempre que estén vinculadas a su objeto, en el sentido del artículo 145 LCSP, no sean directa o indirectamente discriminatorias y sean compatibles con el derecho comunitario.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



Las condiciones especiales de ejecución para este contrato, en su caso, se indican en el apartado 19 del **Anexo I** al presente pliego. Estas condiciones especiales de ejecución, tendrán la consideración de **obligaciones contractuales esenciales** cuyo incumplimiento puede dar lugar a la resolución del contrato conforme lo establecido en la letra f) del artículo 211.1 LCSP o a la imposición de penalidades conforme lo previsto en el apartado 24 del **Anexo I** a los presentes pliegos, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, a juicio del órgano de contratación.

Todas las condiciones especiales de ejecución que formen parte del contrato serán exigidas igualmente a todos los subcontratistas que participen en la ejecución del mismo.

La verificación del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato será realizada por el responsable del contrato con el apoyo de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del mismo. Para tales efectos, deberá exigir al contratista prueba documental del cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

### **Cláusula 35. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo**

Cuando por la aplicación de lo establecido en el artículo 130 LCSP, proceda la subrogación laboral, el adjudicatario asumirá al personal de que se trate que ejerza su derecho al mantenimiento de su relación laboral con el nuevo empleador, respetando los derechos sociolaborales correspondientes a este personal.

En cumplimiento del deber de información establecido en el artículo 130 LCSP, **al final de la relación contractual el contratista deberá facilitar al Ayuntamiento a requerimiento del responsable del contrato todos los datos necesarios para valorar los costes del personal afectado por la subrogación para una nueva contratación o, en su caso, reinternalización del servicio**. Como parte de la información en todo caso se deberán presentar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. El listado de personal con la información pertinente se presentará en el Registro General del Ayuntamiento firmado por un representante legal de la empresa, en el plazo de 15 días siguientes al requerimiento. El contratista responderá de la veracidad de los datos proporcionados.

**En caso de que una vez producida a subrogación, los costes laborales hubieran sido superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al Órgano de Contratación, el nuevo contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.**

El contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración acreditada la falta de abono de los citados salarios, procederá conforme a lo previsto en el artículo 130.6 LCSP.



En cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP, la posibilidad de subrogación por norma legal, convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, se recoge en el apartado 28 del **Anexo I** al presente pliego, mientras que, en su caso, la información facilitada por la empresa que viniera efectuando la prestación objeto del contrato deberá constar en el correspondiente Anexo al PPT relativo a la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación al objeto de permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implique tal medida.

Con independencia de lo anterior, el deber de la empresa contratista de subrogarse en las relaciones laborales de trabajo preexistentes se producirá o no, de acuerdo con el derecho laboral.

### **Cláusula 36. Reglas especiales respeto del personal de la empresa contratista**

a) La empresa contratista se compromete a contratar al personal necesario para la realización del servicio con los requisitos mínimos establecidos en los pliegos que rigen la contratación, complementados con los ofertados en su proposición, garantizando en todo momento que el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

Este personal deberá tener la formación y experiencia adecuadas a las tareas que va a desarrollar en ejecución del contrato y, en todo caso, la mínima exigida en la documentación contractual.

Una vez adjudicado el contrato y **con carácter previo al inicio de la ejecución, la empresa contratista comunicará al responsable del contrato la relación de personal que adscriba al servicio con indicación del nombre, categoría, antigüedad y demás datos necesarios**. Si el responsable del contrato estima que los medios comprometidos son manifiestamente insuficientes o inadecuados y/o no se ajustan a lo ofertado por el adjudicatario, reclamará al contratista su ampliación. De no ser atendido su requerimiento deberá comunicarlo a la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato para la incoación del correspondiente expediente de imposición de penalidades.

En ningún caso se entenderá cómo personal adscrito al servicio el personal de apoyo o de estructura de la empresa, el personal directivo y en general aquél cuyo cometido no sea la prestación directa de los servicios objeto de este contrato y descritos en los pliegos de la contratación.

**En todo caso, el aumento de la plantilla adscrita inicialmente al servicio, excepto que se trate de substituir temporalmente al personal por licencias, vacaciones, permisos o bajas mientras duren éstas, o el relevo del personal inicialmente propuesto por otro de iguales características en formación y/o experiencia requiere que el contratista proceda a su comunicación fehaciente debidamente motivada a la Unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato para su autorización previo informe favorable del responsable del contrato.**

b) La empresa contratista se responsabilizará de la organización del servicio de manera asegurando la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y asumirá el deber de ejercer de forma real, efectiva y continua la dirección del personal que destine a la ejecución del contrato, asumiendo

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*

do todos los derechos y deberes inherentes a su cualidad de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la seguridad social y retención de IRPF; cumplimiento de la normativa de formación y prevención de riesgos laborales y demás inherentes al poder de dirección del contratista.

La gestión del personal es de la exclusiva responsabilidad del contratista por lo que éste asumirá una política de personal responsable y diligente de modo que cualquier huelga o conflicto colectivo del personal a su cargo no podrá suponer un perjuicio al Ayuntamiento o a terceros ni uno menos-cabo en la prestación del servicio contratado ni ser invocada como causa de modificación de las condiciones de este contrato, en particular del precio pactado.

c) La empresa contratista deberá designar un **coordinador técnico o responsable**, integrado en su propio personal, que ostentará los siguientes deberes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la contratista y el personal integrado en el equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, y el Ayuntamiento, por otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución e impartir las órdenes y instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio.

- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas y controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- Informar al Ayuntamiento de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

d) Corresponde al contratista el deber de uniformar e identificar convenientemente a todo el personal durante el tiempo en que desarrolle el servicio, facilitándoles la ropa de trabajo y elementos de protección adecuados en cada caso. En consecuencia, el personal que ejecute el contrato deberá estar en todo momento convenientemente identificado, de suerte que sea fácilmente reconocible por los usuarios del servicio y los propios empleados públicos mediante tarjetas de empresa, uniformes u otro distintivo de la relación con la empresa adjudicataria.

e) El adjudicatario queda obligado, respecto de su personal destinado al servicio, al cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral vigente en cada momento.

f) La empresa contratista está obligada a abonar, durante la ejecución del contrato, los salarios de los trabajadores adscritos a su ejecución conforme a las condiciones establecidas en los convenios colectivos aplicables con cargo al precio de adjudicación. El adjudicatario asume de forma directa y no trasladable a la Administración, lo cueste de cualquiera mejora en las condiciones de trabajo y/ el retribuciones como consecuencia de los convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, de forma que en ningún caso podrá repercutir dichas modificaciones sobre lo importe a facturar por el servicio.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*

*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*



La empresa contratista estará obligada a presentar mensualmente una declaración responsable de estar al día en el abono de todos sus obligaciones salariales y de seguridad social con los trabajadores adscritos al servicio de acuerdo con sus contratos, convenios de aplicación e demás normativa. El responsable del contrato podrá requerirle en cualquier momento los documentos acreditativos de estos extremos, concediéndole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación. **En todo caso, el contratista debe acreditar en el mes anterior al del final del contrato, junto con la factura o certificación, que se encuentra al corriente de sus obligaciones salariales y de seguridad social de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato.** Para efectuar esta acreditación deberá presentar los documentos boletín de cotización/relación nominal de trabajadores, junto con una declaración responsable de cumplir con todos y cada uno de estos deberes. La Administración se reserva la facultad de solicitar las nóminas de este personal y justificante de abono. La comprobación de estos límites le corresponde al responsable del contrato.

g) A la extinción del contrato de servicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 308.2 LCSP, **no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hubieran realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.** En consecuencia, el personal que el contratista destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de Ferrol, ni asumirá éste obligación alguna de incorporación a la plantilla o indemnización al final del presente contrato, absteniéndose la Administración de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

El incumplimiento por el contratista de los deberes recogidos en esta cláusula en materia de personal será considerado **incumplimiento contractual grave o muy grave**, a efectos de imposición de penalidades o resolución contractual, a juicio del órgano de contratación, atendiendo a la gravedad del incumplimiento.

## **CAPÍTULO II. De la sucesión, cesión y subcontratación**

### **Cláusula 37. Sucesión del contratista**

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y deberes dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, acercamiento o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y deberes dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en el caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*



aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

Para los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al Órgano de Contratación la circunstancia que se hubiera producido.

En caso de que el contratista sea una UTE, cuando se esté llevando a cabo en relación a alguno de sus miembros operaciones de fusión, escisión o transmisión de rama de actividad, continuará la ejecución del contrato con la unión temporal adjudicataria. En caso de que la empresa absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama de actividad no sean empresas integrantes de la UTE, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que mantengan la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

Si el contrato fuera atribuido a una entidad diferente, la garantía definitiva se puede renovar o substituir, a discreción de la entidad otorgante, por una nueva garantía que se suscriba a la nueva entidad, de acuerdo con el riesgo que asume la última entidad. En cualquier caso, la antigua garantía conserva su validez hasta que se componga la nueva garantía.

Si la subrogación no puede ocurrir porque la entidad a la que debe atribuirse el contrato no cumple las condiciones de solvencia exigidas, resolverá el contrato, a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la empresa contratista.

### **Cláusula 38. Cesión del contrato**

Los derechos y deberes dimanantes del contrato sólo podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, conforme lo previsto en el artículo 214 LCSP, cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no fueran razón determinante de la adjudicación del contrato y se cumplan los requisitos siguientes:

1. Que no afecte a ningún trabajo que expresamente se haya exigido ejecutar al contratista, conforme lo dispuesto en el apartado fuera expresamente requerido por el adjudicatario.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



2. Que el órgano de contratación autorice, previamente y expresamente, la cesión. Con carácter previo a esta autorización, se emitirá informe por el responsable del contrato en el que se acredite que el cedente ha cumplido con todos los deberes que debe tener cumplidos en ejecución del contrato hasta la fecha de la cesión, y que no existen reclamaciones o responsabilidades pendientes que puedan ser imputables al mismo.
3. Que el cedente haya ejecutado por lo menos el 20 % del importe del contrato.
4. Que el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigidas para ejecutar el contrato de cuya cesión se trate y no esté incurso en prohibición para contratar con el sector público.
5. Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública. En esta escritura se exigirá una estipulación en virtud de la cual el contratista asume ante el Ayuntamiento todas las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato que puedan resultar imputables a la contratista cedente, sin perjuicio de las reclamaciones que en este caso puedan formularse entre las partes.
6. Que se constituya garantía definitiva por parte del cesionario en la misma cuantía que la constituida por el cedente.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y deberes que corresponderían al cedente.

En relación con la posibilidad de cesión del contrato habrá que estar a lo establecido en el apartado 20 del **Anexo I** al presente pliego.

## **Cláusula 39. Subcontratación**

### **39.1 NORMAS GENERALES**

El contratista, según lo previsto en el apartado 21 del **Anexo I** al presente pliego, podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, siempre que se cumplan los siguientes requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP:

- Si así se requiere en el apartado 21 del **Anexo I**, los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que hayan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*

*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*



podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y acerquen las justificaciones referidas en el párrafo anterior, excepto autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

Si la ejecución del contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos de carácter personal y éste ha previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, los licitadores tendrán el deber de indicar en su oferta el nombre o 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.

- En todo caso, el contratista **deberá comunicar previamente y por escrito** al responsable del contrato su intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que pretende subcontratar y su importe, así como la identidad, datos de contacto y representante legal del subcontratista, justificando suficientemente la capacidad, habilitación y solvencia de éste por referencia a los elementos humanos y técnicos de que dispone y a su experiencia. El contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición para contratar de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 LCSP, pudiendo hacer efectiva dicha acreditación mediante una declaración responsable del subcontratista.

El contratista deberá comunicar al responsable del contrato cualquier modificación que se produzca en esta información a lo largo de la ejecución del contrato principal, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. Igualmente, el contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por lo tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de los deberes en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP. Cuando la ejecución del contrato implique la cesión de datos de carácter personal, los subcontratistas asumirán expresamente el deber a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, con la condición de obligación de carácter esencial para efectos de lo establecido en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

El conocimiento que tenga la entidad contratante de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones exigidas en la Ley y en estos pliegos o de la autorización preceptiva, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal. En consecuencia, los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por los deberes contraídos con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

En cuanto a los abonos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y deberes establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

## 39.2 LIMITACIONES A LA SUBCONTRATACIÓN

El órgano de contratación podrá imponer al adjudicatario que determinados trabajos, por su especial naturaleza tenida en cuenta para seleccionarlo, deban ser ejecutados directamente por él mismo. Estos trabajos serán los indicados, en su caso, en el apartado 21 del **Anexo I** al presente Pliego, respeto de los que no se admite la acreditación de la solvencia por medios externos (artículos 215.2 y 75.4 LCSP).

## 39.3 COMPROBACIÓN DE PAGO A SUBCONTRATISTAS

El Ayuntamiento de Ferrol, sin perjuicio del deber de comunicación establecida en el artículo 215 LCSP, podrá requerir al contratista adjudicatario, conforme a lo establecido en el artículo 217.1 LCSP, cuando lo considere oportuno para el buen fin del contrato, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de abono. En todo caso, **el contratista remitirá al responsable del contrato, semestralmente o si la duración del contrato es inferior, junto con la factura o certificación final, la relación de subcontratistas y proveedores junto con el justificante de los pagos efectuados una vez ejecutada la prestación subcontratada o incorporados al servicio los subministros realizados.** En caso de comprobar que hay subcontratistas no comunicados realizando los trabajos o que los subcontratistas o proveedores no han cobrado sus trabajos en los plazos legalmente fijados, lo pondrá en conocimiento de la unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato, para la tramitación del correspondiente expediente de imposición de penalidades.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Quincuagésima Primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el Órgano de Contratación podrá prever en el apartado 21 del Anexo I a los presentes pliegos, que se realicen abonos directos a los subcontratistas.

Los abonos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con la Administración contratante la misma naturaleza de abonos la buena cuenta que a las certificaciones de obra.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el abono derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

## 39.4 INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN

El incumplimiento por el contratista de los deberes recogidos en esta cláusula en materia de subcontratación será considerado **incumplimiento contractual grave o muy grave**, a efectos de imposición de penalidades o resolución contractual, a juicio del órgano de contratación, atendiendo a la gravedad del incumplimiento.

## CAPÍTULO III. De la modificación y suspensión del contrato

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



## Cláusula 40. Modificación del contrato

### 42.1 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Los contratos administrativos sólo podrán ser modificados por **razones de interés público** en los casos y en la forma previstos en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento reglamentado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

El presente contrato administrativo sólo podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

#### a) Modificaciones previstas

Cuando así se hubiera previsto en el apartado 23 del **Anexo I** al presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, donde se indicará de forma clara, precisa e inequívoca su contenido, alcance, límites y naturaleza, las condiciones en las que podrá hacerse uso de la misma por referencia a circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva y el procedimiento a seguir para la aprobación de dichas modificaciones, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204 LCSP. El porcentaje máximo del precio inicial del contrato al que podan afectar las citadas modificaciones será el establecido en el apartado 23 del **Anexo I** al presente pliego. En ningún caso la modificación del contrato podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista.

#### b) Modificaciones no previstas

Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el presente Pliego de cláusulas administrativas, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205 LCSP. Cualquiera que sea la causa de la modificación no prevista inicialmente, deberán cumplirse los siguientes requisitos para que sea posible su aprobación:

- Que la modificación obedezca a razones objetivas de interés público, debidamente acreditadas de manera específica en el expediente de modificación para el caso de que se trate.
- Que la modificación se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa que la motiva.

Estas modificaciones serán obligatorias para la empresa contratista excepto que impliquen aislada o conjuntamente una alteración en su cuantía que exceda del 20% del precio inicial del contrato, IVA excluido. En este caso, la modificación se acordará por el Órgano de Contratación previa

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*



conformidad por escrito de la empresa contratista; por el contrario, el contrato se resolverá de acuerdo con la causa prevista en el artículo 211.1 g) LCSP.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP, y los artículos 191 y 203 de la LCPS, así como al dispuesto reglamentariamente.

#### 40.2 PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN

El procedimiento a seguir para la tramitación de la modificación prevista o imprevista del contrato constará de los siguientes trámites (artículos 191 y 207 LCSP y 97 y 102 RGLCAP):

1. Informe técnico del responsable del contrato en el que justifique la necesidad de modificar el contrato, especificando las razones de interés público que requieren dicha modificación y detallando y valorando la modificación propuesta.
2. Informe-propuesta de incoación del expediente de modificación de la persona responsable de la Unidad Encargada del seguimiento y ejecución del contrato en la que se concreten las circunstancias contractuales y legales que sustentan la modificación propuesta; el supuesto de modificación prevista o imprevista en el que considera tiene encaje a modificación y respeto del cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 203 a 206 LCSP. Si fuera necesario acordar la suspensión temporal, total o parcial de los trabajos mientras se tramita la modificación, será necesario el acuerdo expreso del órgano de contratación. En este acuerdo podrán disponerse las medidas de seguridad y salvaguarda del interés público que consideren necesarias durante el período de suspensión.
3. Audiencia al redactor del PPT, si es diferente al responsable del contrato, y audiencia a la empresa contratista por un plazo común de 5 días hábiles.
4. Informe del responsable del contrato a las alegaciones del contratista o del redactor del PPT, en su caso.
5. Certificado de existencia de crédito para hacer frente a los gastos que, en su caso, suponga la prórroga.
6. Informe jurídico de la Secretaría General al modificado.



7. En los contratos por importe igual o superior a 6.000.000 de euros, informe del Consejo Consultivo de Galicia, cuando el importe de la modificación propuesta, aislada o conjunta, sea superior al 10 % del precio original del contrato.
8. Fiscalización del expediente por la Intervención municipal.
9. Resolución de aprobación de la modificación del contrato y, en su caso, de los gastos complementarios;
10. Notificación a la empresa contratista;
11. Reajuste de la garantía definitiva;
12. Formalización de la modificación en documento administrativo y
13. Publicación del anuncio de la modificación en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Las modificaciones acordadas deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP y publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la citada ley.

#### 40.3 ALTERACIÓN DEL NÚMERO DE UNIDADES DE EJECUCIÓN

Excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 309.1 LCSP, en los casos en los que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, podrán realizarse variaciones en el número de las realmente ejecutadas sobre las inicialmente previstas, sin necesidad de aprobación previa ni de formalización de expediente de modificado, siempre que en global no representen un incremento de gasto superior al 10 % del precio inicial del contrato (IVA excluido).

Estas variaciones deberán ser expresamente autorizadas por el responsable del contrato, previa verificación de la existencia de consignación presupuestaria. El responsable del contrato y el contratista levantarán Acta de fijación de la variación de las unidades ejecutadas, remitiendo una copia a la Unidad de seguimiento de la ejecución del contrato. La variación de las unidades será recogida en cada documento acreditativo de la ejecución de los trabajos en el momento en que se produzcan, valorándose para su abono en la certificación final.

Este porcentaje de variación será tomada en cuenta a efectos del límite máximo de las modificaciones contractuales imprevistas.

#### **Suspensión del contrato**

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato a instancia del contratista si se diese la

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



circunstancia señalada en el artículo 198.5 LCSP. Para efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 LCSP así como en el artículo 103 y concordantes del RGCAP.

## **CAPÍTULO IV. Derechos y obligaciones de las partes**

### **Cláusula 42. Derechos del contratista**

El contratista ostenta todos los derechos que se le reconozcan o deriven de cualquiera de los documentos contractuales y los que le otorga la legislación vigente.

En especial tendrá derecho a la **percepción puntual del precio** del contrato en los términos estipulados en el mismo y a la protección por parte de los servicios de la entidad contratante para poder ejecutar las prestaciones en las condiciones y lugares previstos en el contrato, sin más interrupciones o interferencias que las previstas en el mismo o las derivadas de fuerza mayor.

Asimismo tendrá derecho a la **garantía de confidencialidad** por parte de los servicios de la entidad contratante de la documentación de su oferta que expresamente haya designado motivadamente cómo confidencial, en particular a relativa a secretos técnicos o comerciales.

### **Cláusula 43. Obligaciones del contratista**

#### **43.1 OBLIGACIONES GENERALES**

El adjudicatario deberá cumplir el contrato en los estrictos términos establecidos en la documentación contractual relacionada en este pliego y, en particular, deberá:

1. **Ejecutar** por su cuenta los servicios contratados de acuerdo con la normativa técnica, ambiental y de seguridad de los usuarios aplicable en cada momento.
2. **Abonar** puntual y íntegramente el pago de los salarios a los trabajadores, su retención en el IRPF, las cuotas correspondientes a la Seguridad Social, y cualquier otro derecho económico de los trabajadores que ejecuten el contrato.
3. **Obtener** todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como privadas, que sean precisas para la ejecución de los servicios contratados, corriendo con el pago de los gastos por tales conceptos.
4. **No revelar** el empresario ni sus trabajadores la información confidencial relativa a las prestaciones objeto del contrato, durante su ejecución especialmente aquellas que afecten a datos personales y/o derechos de propiedad intelectual o industrial relacionados con el contrato.
5. **Garantizar** que todos los servicios se realizan en todo momento en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con criterios de calidad y seguridad.
6. **Entregar** al responsable del contrato la documentación e información prevista en los Pliegos para el control de la prestación del servicio objeto del contrato.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: contratacion@ferrol.es*



7. **Indemnizar** todos los daños causados a terceros y al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones realizadas en la ejecución del presente contrato, especialmente las deficiencias y errores en los trabajos realizados.

#### 43.2 OBLIGACIONES EN MATERIA SOCIAL, LABORAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE TRANSPARENCIA

En la ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada al cumplimiento de las obligaciones siguientes:

a) El cumplimiento de la normativa vigente en materia medioambiental, social o laboral que establecen el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y, en particular, las establecidas en el Anexo V de la LCSP, quedando la entidad contratante exonerada de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

b) El cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de riesgos laborales.

c) El cumplimiento de la normativa nacional y europea en materia de protección de datos de carácter personal, en particular en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales; Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE.

La documentación y la información que se desprenda o a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato y que corresponde a la Administración contratante responsable del fichero de datos personales, tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por ningún medio o apoyo. Por lo tanto, no se podrá hacer ni tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución directa del contrato.

En los contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, el contratista está obligado al cumplimiento de los deberes previstos en las letras a) a d) del apartado segundo del artículo 122 LCSP, en la redacción dada por el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por lo que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

d) El cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno, en lo relativo al deber de suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: contratacion@ferrol.es*



información necesaria para el cumplimiento de los deberes previstos en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

e) El cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 130 LCSP relativas a la subrogación de los trabajadores y al deber de proporcionar al Órgano de Contratación la información relativa a las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras que deban ser objeto de subrogación.

Las condiciones referidas así como cualquier otra que se recoja en el presente pliego como condición especial de ejecución, tendrán la consideración de **obligaciones contractuales esenciales** cuyo incumplimiento puede dar lugar a la resolución del contrato conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 211.1 LCSP o a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en el apartado 24 del **Anexo I** a los presentes pliegos, atendiendo a la gravedad del incumplimiento, a juicio del órgano de contratación.

#### **Cláusula 44. Gastos e impuestos exigibles al contratista**

El contratista deberá asumir los gastos e impuestos, si es el caso, los de formalización del contrato en caso de elevación a escritura pública, así como las licencias, autorizaciones y permisos y demás gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, tales como gastos generales, económicos, de seguros, de transporte y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal bajo su responsabilidad, comprobación y pruebas, tasas y todo tipo de tributos y cuantos se pudieran derivar de la ejecución del contrato durante su vigencia.

A título meramente indicativo, los gastos a cargo del contratista incluyen los siguientes:

1. En su caso, gastos de publicidad del concurso y de la adjudicación hasta un importe máximo de 1.500 € para los efectos previstos en el artículo 75 de la RGCAP.
2. Gastos necesarios para presentar la oferta: estudio técnico de las prestaciones objeto del contrato, fotocopias, certificados, bastanteo de poder, gastos de mensajería...
3. Gastos de constitución y mantenimiento de las garantías que se requieran.
4. Gastos de formalización del contrato en documento público si lo solicita el adjudicatario, que serán abonados directamente por este al notario autorizante.
5. Todos los costes laborales del personal afecto a la ejecución del contrato, incluidos los costes de seguridad y salud laboral.
6. Gastos de tramitación de licencias u otras autorizaciones necesarias, así como el pago de los impuestos y tasas que graban los trámites administrativos para el outorgamento de dichas autorizaciones y licencias.
7. Costes materiales de ejecución de los trabajos, incluyendo materiales, maquinaria, mano de obra (sueldos, seguridad social, etc.), gastos de suministro de agua, luz, teléfono u otros suministros.

8. Vigilancia y seguridad durante la ejecución del contrato.
9. Indemnizaciones y gastos por ocupación temporal de terrenos, cortes o desvíos de tráfico u otras actuaciones necesarias para facilitar la ejecución del contrato o reducir las molestias derivadas del mismo a los ciudadanos.
10. Seguros de responsabilidad civil y de daños previstos en los pliegos.

## **Cláusula 45. Derechos del órgano de contratación**

Corresponden al órgano de contratación, respecto de los contratos suscritos al amparo de estos pliegos, todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en los correspondientes documentos contractuales, así como las demás potestades que le atribuya la legislación aplicable, en los términos derivados de la misma. Además, deberá ejercer los siguientes derechos:

1. Exigir al contratista la acreditación documental y/o material del cumplimiento de cualquiera de los deberes a los que está vinculado en la ejecución del presente contrato, de acuerdo con cualquiera de los documentos contractuales.
2. Exigir a todos los trabajadores de la empresa que presten los servicios objeto del presente contrato el uso de ropa de trabajo que los identifique con los servicios objeto del contrato, y un trato cortés y cordial con los usuarios del servicio.
3. Tener acceso a las instalaciones del adjudicatario y a la documentación relativa a la correcta ejecución del servicio.

## **Cláusula 46. Deberes del órgano de contratación**

El órgano de contratación, en la ejecución del contrato, deberá cumplir estrictamente todos los deberes que contrae con el contratista de acuerdo con lo establecido en este pliego, en los restantes documentos contractuales y en la legislación aplicable. Específicamente deberá:

- 1. Abonar el precio** del contrato en las condiciones establecidas en la cláusula 49 de este pliego.
- 2. Otorgarle** al contratista y a sus empleados, si es el caso, la protección adecuada y legalmente procedente para que puedan prestar adecuadamente el servicio en los términos contratados, así como la asistencia necesaria para resolver todos los impedimentos que puedan surgir en la ejecución del contrato.
- 3. Facilitarle** al adjudicatario el acceso a las instalaciones y/o documentación necesaria para la correcta ejecución de los servicios contratados.
- 4. Guardar el debido secreto y confidencialidad** de los datos o antecedentes que, no siendo públicos y notorios, tengan relación con el objeto del contrato o que fueran conocidos con motivo de su ejecución.



#### **Cláusula 47. Abono de los trabajos**

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la Administración, siendo la forma de abono y su periodicidad las especificadas en el apartado 22 del **Anexo I** al presente pliego.

El contratista deberá presentar la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas ([www.face.gob.es](http://www.face.gob.es)) excepto en aquellos supuestos en los que la normativa vigente de facturación permita su presentación en formato papel, en cuyo caso se presentarán en el registro de la entidad correspondiente. Para estos efectos, de conformidad con lo establecido en el apartado dos de la Disposición Adicional Trigésima Segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en cada factura presentada, la identificación tanto del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, como del Órgano de Contratación y del destinatario, según lo dispuesto en el apartado 29 del **Anexo I** al presente pliego.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados y si se demorara, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, 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.

Para que tenga lugar al inicio del cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido el deber de presentar la factura en el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre facturación electrónica. En otro caso, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que la Administración hubiera aprobado la conformidad si procede, y efectuado el correspondiente abono.

En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo el responsable del contrato a la vista de los trabajos realmente ejecutados y de los precios contratados redactará las valoraciones correspondientes conforme a los artículos 199 y siguientes del RGLCAP. Estas valoraciones se efectuarán siempre al origen concretándose los trabajos realizados en el período de tiempo de que se trate y observando lo dispuesto en el artículo 149 del RGLCAP en cuanto a la audiencia del contratista.

Las certificaciones para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la evaluación correspondiente y se tramitarán por el responsable del contrato dentro de los 10 días siguientes al período de tiempo al que corresponde.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198.3 LCSP, el contratista tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato y que estén comprendidas en el objeto del mismo, cuando así se establezca en el apartado 22 del **Anexo I** al presente pliego, debiendo asegurar los referidos abonos mediante la prestación de garantía. En tal caso, en el apartado 22 del **Anexo I** al presente pliego se especificará la garantía que deberá

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: [contratacion@ferrol.es](mailto:contratacion@ferrol.es)*

prestarse para el aseguramiento de los referidos abonos, así como los criterios, forma de evaluación de las operaciones preparatorias y plan de amortización de los abonos a cuenta.

## **Cláusula 48. Incumplimientos contractuales. Penalidades**

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados, en su caso, para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.3 LCSP cuando se produzca demora en la ejecución de la prestación por parte del empresario, el Órgano de Contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades que en su caso procedan, resultando aplicable lo previsto en los artículos 192 y siguientes de la LCSP.

Si los servicios sufrieran un retraso en su ejecución, y siempre que el mismo no fuere imputable al contratista y éste hubiese ofrecido cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el Órgano de Contratación se lo concederá, dándole un plazo que será, cuando menos, igual al tiempo perdido, de no ser que el contratista pidiera otro menor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195.2 de la LCSP, reglamentándose los requisitos y trámites conforme al artículo 100 del RGLCAP. El responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incurriese en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 193 y 194 LCSP excepto que se establezcan otras distintas en el apartado 24 del **Anexo I** al presente pliego.

Cada vez que las penalidades por demora consigan un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluído 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. En este último supuesto, el Órgano de Contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para el remate del contrato.

La Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso de la prestación, así como en el caso de incumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa contratista o de las condiciones especiales de ejecución establecidas en este pliego, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades conforme lo dispuesto en el apartado 24 del **Anexo I** al presente pliego.

En todo caso la imposición de penalidades será compatible con la indemnización de daños y perjuicios al Ayuntamiento o a terceros.

Para la imposición de las corresponsales penalidades, se instruirá el correspondiente expediente sumario que constará de las siguientes fases: 1º) Incoación del expediente a propuesta del responsable del contrato en la que se indique una enumeración de los hechos que la motiven y de las posibles sanciones que pudieran corresponder, 2º) Audiencia de cinco días hábiles al contratista para formular alegaciones. 3º) Resolución del Órgano de Contratación, previo informe del responsable del contrato a las alegaciones del contratista e informe jurídico, imponiendo en su caso la sanción correspondiente.

El inicio del expediente contra un posible incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario se realizará en el momento en que se tenga conocimiento por escrito de los hechos. Con todo, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de ejecución, siempre que reste tiempo suficiente para que surta el efecto de compeler al contratista a la ejecución correcta y completa del contrato. La reclamación de indemnizaciones por los daños y perjuicios que el incumplimiento causara, podrá reclamarse en cualquier momento anterior a la prescripción de la acción correspondiente, preferentemente antes de la terminación del plazo de garantía.

Para los efectos de graduación de sanciones, el Órgano de Contratación resolverá atendiendo a las siguientes circunstancias: a) Intencionalidad. b) La perturbación que pueda producir en el funcionamiento normal de la Administración y el servicio. c) Los daños y perjuicios que puedan implicar para los ciudadanos o usuarios de los servicios. d) Reincidencia en la comisión de las faltas. e) En general, la trascendencia para la salubridad pública.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el órgano de contratación deba abonar al contratista. Si ya no existieran cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas con ejecución de la garantía definitiva, y se esta no alcanzara el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

## **CAPÍTULO V. De la extinción del contrato**

### **Cláusula 49. Terminación del contrato**

El contrato se extinguirá por cumplimiento del mismo con la completa ejecución de los trabajos contratados o por resolución anticipada del mismo por alguna de las causas previstas en la cláusula 55 del presente pliego.

La extinción por cumplimiento implica la recepción formal de los trabajos realizados, así como el establecimiento del plazo de garantía de su correcta ejecución y su liquidación final.



La extinción por resolución anticipada requiere de la tramitación del correspondiente expediente contradictorio que se establece en la cláusula 55 del presente pliego con las consecuencias previstas legalmente en función de la responsabilidad de cada parte en dicha resolución.

## **Cláusula 50. Cumplimiento, recepción y liquidación**

### 50.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste hubiera realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto y así se acredite mediante informe del responsable del contrato a los efectos previstos en el artículo 203 RGCAP.

La comprobación del cumplimiento requerirá un **acto formal y positivo de RECEPCIÓN o conformidad** dentro del mes siguiente al de la entrega o realización del mismo.

Al acto de recepción deberán asistir:

- El responsable del contrato y el responsable del servicio o dependencia que promovió el contrato.
- La persona responsable de la comprobación material de la inversión, asistida en su caso por un técnico, bien personal propio de la entidad contratante, o, si es el caso, de la empresa responsable del control de calidad de la ejecución del contrato.
- El contratista, asistido por su propio facultativo si lo considera oportuno. El contratista está obligado a asistir a la recepción de las obras. Si por causas imputables al mismo no cumple este deber, el órgano de contratación le remitirá copia del acta de recepción para que, en el plazo de 10 días, formule los alegatos que considere oportunas, sobre las que se adoptará el correspondiente acuerdo por el órgano de contratación.

Si los servicios o trabajos realizados **se ejecutaran correctamente** de acuerdo con lo establecido en el PPT, la oferta del adjudicatario y, si es el caso, demás documentos contractuales, se darán por recibidos, dejando constancia en una acta que será firmada por todos los asistentes y que se incorporará al expediente y se notificará a todos los asistentes, dando comienzo el plazo de garantía.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



Cuando los trabajos consistieran en la elaboración de documentos técnicos de cualquier índole, la recepción requerirá, además de la comprobación material de los mismos en el soporte material en el que se hayan solicitado, un informe específico del responsable del contrato y/o el responsable de la dependencia o servicio que promotora del contrato, acreditando que el documento presentado por el contratista reúne los requisitos de los pliegos del contrato. La falta de acto de recepción o conformidad, tendrá la misma consideración a certificación acreditativa de la prestación del servicio extendida por el responsable del contrato que se presente con la última factura.

Si la prestación del contratista **no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción**, se dictarán por escrito las oportunas instrucciones para que corrija los defectos observados y cumpla con sus deberes en el plazo establecido para eso, que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicial, no procediendo a la recepción hasta cumplimentar dichas instrucciones, levantándose entonces la correspondiente acta (204 RGCAP). Esto sin perjuicio de las penalidades e indemnizaciones impuestas al contratista de acuerdo con lo dispuesto en este pliego.

De producirse un nuevo incumplimiento por parte del contratista se procederá a la resolución del contrato con las consecuencias correspondientes en materia de pago, penalizaciones e indemnizaciones.

## 50.2 LIQUIDACIÓN

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, cuando la naturaleza del contrato lo exija, deberá acordarse y notificarse al contratista la liquidación correspondiente y abonarse, en su caso, a saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tenga lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por el contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

### **Cláusula 51. Propiedad de los trabajos**

Todos los trabajos, estudios y documentos elaborados, en su caso, en la ejecución del contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Ferrol, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*





Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, llevarán aparejada la cesión de este al Ayuntamiento de Ferrol. En todo caso y aún cuando se excluya la cesión de los derechos de propiedad intelectual, se podrá autorizar el uso del correspondiente producto a los entes, organismos y entidades pertenecientes al sector público la que se refiere el artículo 3.1 LCSP.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del Órgano de Contratación.

Igualmente el contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimientos y equipos de terceros utilizados por él en la ejecución del contrato, debiendo indemnizar al Ayuntamiento de todos los posibles daños y perjuicios que para éste hubieran podido derivarse de la interposición de reclamaciones por este motivo.

#### **Cláusula 52. Plazo de garantía**

El plazo de garantía comenzará a contar desde la fecha de la recepción o conformidad y será el indicado en el apartado 26 del **Anexo I** al presente pliego.

Durante dicho plazo, la garantía definitiva responderá de los conceptos señalados en el artículo 110 LCSP, que resulten de aplicación.

En el supuesto de que hubiera recepciones parciales, el plazo de garantía de las partes recibidas comenzará a contarse desde las fechas de las respectivas recepciones parciales.

Durante el plazo de garantía el contratista deberá corregir los errores o deficiencias detectados en los trabajos realizados que supongan un incumplimiento de los deberes establecidos en el contrato. En caso de que el contratista no corrija las deficiencias detectadas de manera directa e inmediata, se ejecutarán por el propio Ayuntamiento a costa del contratista los trabajos necesarios para corregir dichas deficiencias.

Hasta que tenga lugar el final del plazo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea exigente ni otorgue derecho ninguno la circunstancia de que los representantes del Ayuntamiento de Ferrol los hubieran examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Finalizado el plazo de garantía sin que la Administración formalizara alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penitenciarias que hubieran podido serle imputables al contratista por los vicios, defectos u omisiones en que hubiera podido incurrir como consecuencia de su actuación.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*

*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*



## Cláusula 53. Resolución del contrato

### 53.1 CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 de la LCSP así como, en su caso, las establecidas en el apartado 25 del **Anexo I** al presente pliego.

Serán asimismo causas de resolución del contrato, el incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales cualificadas como tales en los pliegos siempre que se enumeren de forma clara, precisa e inequívoca y no sean contrarias al interés público y al ordenamiento jurídico.

De conformidad con el artículo 211.2 LCSP, en los casos en que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que apareciera con prioridad en el tiempo.

### 53.2 PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN

La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, tramitando el procedimiento siguiente (artículo 109 RGCAP):

- a. Solicitud motivada del contratista cuando sea este el que solicite la resolución del contrato.
- b. Informe del responsable del contrato a la propuesta del contratista o proponiendo la incoación del expediente de resolución, indicando la causa de la resolución y la parte que considera responsable de la misma. En este informe se incluirá la propuesta de medidas para garantizar la utilidad y seguridad de lo ejecutado hasta ese momento y/o para evitar daños materiales o personales; asimismo, propondrá las medidas oportunas para evitar cualquier trastorno al servicio afectado por el contrato.
- c. Acuerdo de inicio del expediente de resolución por parte del órgano de contratación y adopción de las medidas necesarias a efectos de seguridad y, si es el caso, garantía del funcionamiento de los servicios de interés general.
- d. Audiencia al contratista durante un plazo de diez días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas. El mismo plazo de audiencia se le concederá al avalista si se prevé el embargo de la garantía definitiva del contrato.
- e. Informar las alegaciones por parte del responsable del contrato y de la unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato sobre la concurrencia de causa de resolución y a qué parte se considera responsable de la misma.
- f. Informe del servicio jurídico correspondiente
- g. Acuerdo de resolución del órgano de contratación.
- h. Sometimiento del asunto al Consejo Consultivo de Galicia, si formulara oposición por el contratista.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*

i. Resolución final y ejecutiva del órgano de contratación, sin perjuicio de la interposición de los recursos que estime oportunos el contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y pérdidas ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y pérdidas que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el Órgano de Contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

### 53.3 EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 de la LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 de la LCSP, así como en su caso, a lo dispuesto en el desarrollo reglamentario.

### 53.4 MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

De manera inmediata a la notificación del inicio del expediente de resolución, el contratista deberá adoptar a su costa, de acuerdo con el responsable del contrato, las medidas necesarias para garantizar la utilidad y seguridad de lo ejecutado hasta ese momento y/o evitar daños; asimismo, deberá adoptar las medidas oportunas para evitar cualquier trastorno al servicio afectado por el contrato. Esto sin perjuicio de que pueda formular las alegaciones que considere oportunas al expediente de resolución anticipada del contrato.

En el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de inicio del expediente, podrá, en presencia del responsable del contrato o de la persona que designe el órgano de contratación, retirar el material que fuera de su propiedad exclusiva y no sea necesario para los fines indicados en el párrafo anterior. A partir de este momento, la entidad contratante podrá disponer libremente de los no retirados, entendiéndose que el contratista renuncia a todos sus derechos sobre dichos bienes.

El responsable del contrato, con la asistencia de la dependencia encargada del control de la ejecución material y del contratista, levantará acta en la que se indicará el estado en que se encuentran los trabajos y bienes afectos al contrato en el momento de acordarse el inicio del expediente de resolución y tras la posible retirada por parte del contratista de los bienes de su propiedad.

La resolución anticipada de un contrato parcialmente ejecutado dará derecho al contratista a percibir el precio de los trabajos efectivamente ejecutados con arreglo al contrato y que hubieran sido recibidos por el órgano de contratación, sin perjuicio de las penalizaciones e indemnizaciones que se le deban reclamar, de conformidad con lo dispuesto en este pliego si la resolución se debe a una causa que le sea imputable.

### 53.5 ACTUACIONES EN GARANTÍA DE LOS INTERESES GENERALES

Cuando la resolución de un contrato suscrito al amparo de estos pliegos pueda afectar directamente a la prestación de servicios de interés general, el inicio del expediente de resolución del contrato por circunstancias imputables a la contratista, implicará automáticamente la intervención del contrato por parte del órgano de contratación y el acceso inmediato a la posesión de los elementos afectos a la ejecución del contrato, incluidos, si es el caso, los pendientes de finalización de su amortización, así como la finalización de la autorización al contratista para el acceso y utilización de los mismos, salvo los efectos de su propiedad señalados en el apartado anterior.

El órgano de contratación intervendrá el contrato y adoptará las medidas que considere necesarias para evitar perjuicios a lo ejecutado y salvaguardar el interés público, especialmente para evitar perjuicios a los servicios de interés general que pudieran verse afectados. Estas medidas podrán consistir en la realización de los trabajos pendientes por sus propios servicios; acordar la continuación del contrato por el siguiente contratista en la licitación, previa aceptación por este; o iniciar un nuevo procedimiento de contratación, que será tramitado por el procedimiento de urgencia.

Todo eso sin perjuicio de los derechos del contratista a oponerse a la resolución anticipada del contrato y a las indemnizaciones a su favor que procedan, oposición que no tendrá efectos suspensivos en las actuaciones que el órgano de contratación considere necesario realizar para atender el circunstancias descritas.

#### **Cláusula 54. Recursos y jurisdicción competente**

En los supuestos previstos en el artículo 44 LCSP, cuando se trate de contratos de servicios de valor estimado superior a 100.000 € procederá, con carácter potestativo, la interposición de recurso especial en materia de contratación previo al contencioso administrativo contra las actuaciones indicadas en el apartado 2 del citado precepto, en el plazo de 15 días hábiles, computados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 LCSP. En el presente contrato, la procedencia del citado recurso especial en materia de contratación con carácter potestativo y previo al contencioso administrativo se indica no apartado 8 del **Anexo I** a estos Pliegos.

El órgano competente para conocer del recurso especial será el Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad Autónoma de Galicia (creado por la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público, modificada por la Disposición Adicional Segunda de la Ley 1/2015, de 1 de abril, de garantía de la calidad de los servicios públicos y de la buena administración), con la dirección electrónica: <https://tacgal.xunta.gal/procedimientos.html>

Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos comunes.

Los actos que se dicten en los procedimientos de adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas que no sean susceptibles de recurso especial en materia de contratación conforme a lo establecido en el artículo 44.1 LCSP, podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones



públicas; así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso especial o del recurso administrativo, podrán los interesados interponer recurso contencioso administrativo, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Este recurso podrá interponerse directamente, sin necesidad de recurso administrativo previo alguno.

*En Ferrol, en la fecha de la firma digital del presente documento electrónico*

*La Jefa de Servicio de Contratación*

*Ana Elisa Quindós Lindín*

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*

## ANEXO I: CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

### 1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

**Poder adjudicador.-** Concello de Ferrol  
Dirección postal.- Praza de Armas, s/n- 15402 Ferrol (A Coruña)  
[www.ferrol.gal](http://www.ferrol.gal)

**Unidad de Contratación.-** [contratacion@ferrol.es](mailto:contratacion@ferrol.es) / Tf.- 981944260

**Órgano de Contratación.-** La competencia para la presente contratación corresponde a la Junta de Gobierno local, en su calidad de órgano de contratación, en virtud de lo dispuesto en la DA 2ª.4 de la LCSP y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11.12.2023 (BOP nº 241 de 20.12.2023)

**Unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato.-** Deportes.

**Responsable del contrato.-** A designar en la adjudicación.

### 2. OBJETO

#### Objeto del contrato.-

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de redacción del Plan Director de instalaciones y equipamientos de la Ciudad del Deporte de Ferrol y del Proyecto básico y de ejecución de desarrollo del citado Plan, conforme la descripción, características y especificaciones que se contienen en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) redactado para este contrato por la arquitecta municipal de urbanismo doña Mª José González Novo con el conforme del jefe de servicio de deportes de fecha 23.02.2024.

El ayuntamiento de Ferrol cuenta con un conjunto de infraestructuras y equipamientos destinadas a la práctica deportiva con una superficie de más de 22,21 Has, que se encuentran en diferentes estados de uso y conservación, en los que se considera necesario actuar de manera integral con el objetivo principal de implantar un polo de referencia para la práctica de la actividad deportiva en los diferentes niveles y ámbitos deportivos. Para poder desarrollar con éxito la Ciudad del Deporte de Ferrol se deberán planificar y contemplar las actuaciones necesarias para recuperar las amplias instalaciones deportivas municipales, tanto las instalaciones al aire libre como las edificaciones con las que cuentan los cuatro espacios principales de la futura Ciudad del Deporte (Ensenada de la Cabana, Polideportivo de A Malata, Instalaciones de Punta Arnela y Estadio Municipal de A Malata).

En los términos establecidos en el PPT, el objeto del presente contrato abarca los siguientes trabajos:

#### 1.- Redacción del Plan Director de instalaciones y equipamientos de la Ciudad del Deporte de Ferrol.

El Plan Director, como documento organizativo y de planificación, establecerá los objetivos estratégicos y las actuaciones necesarias estimadas en unos 15.015.571,30 € para su implantación, a partir del diagnóstico del estado actual DAFO (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas), el análisis e identificación de las necesidades, evaluación y programación/planificación de las actuaciones por tiempos/fases y cronograma.

El Plan Director estará integrado, al menos, por los siguientes documentos:

- Memoria, con la fijación de los objetivos principales y la definición de las actuaciones priorizadas en relación con los objetivos y las necesidades.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: [contratacion@ferrol.es](mailto:contratacion@ferrol.es)*

- Estudio económico y cronograma/programación temporal de las actuaciones y planificación de los tiempos y de las fases.

## 2.- Redacción del Proyecto básico y de ejecución de las actuaciones que desarrollen dicho Plan.

Los trabajos objeto de este contrato incluyen así mismo la redacción del Proyecto Básico y de Ejecución de las actuaciones que desarrollen dicho Plan Director, que en ningún caso podrá superar los 15.015.571,30 € (incluido presupuesto de ejecución material, 13% gastos generales, 6% beneficio industrial y 21% IVA). Este proyecto dará cumplimiento a los principales objetivos de las actuaciones propuestas para recuperar las amplias instalaciones deportivas municipales.

En el Anexo I al PPT se enumeran las intervenciones en las cuatro zonas diferenciadas del eje A Malata-FIMO-A Cabana:

Zona de actuación 1. Ciudad Náutica de A Cabana.

Zona de actuación 2. Pabellón de A Malata y Pistas de Atletismo, Campo de Rugby y Pistas de Tenis.

Zona de actuación 3. Instalaciones del antiguo recinto ferial de FIMO en A Malata.

Zona de actuación 4. Estadio de A Malata.

### **Código CPV.-**

71240000-2 Servicios de arquitectura, ingeniería e planificación (PRINCIPAL)

71242000-6 Elaboración de proyectos y diseños, presupuestos.

71400000-1 Servicios de planificación urbana y de arquitectura paisajística.

### **Calificación del contrato.-**

X Contrato de servicios (artículo 17 LCSP)

**Nº Expediente.-** AVH 05004 24/17

### **Necesidades administrativas.-**

De acuerdo con lo señalado en la memoria justificativa del contrato firmada por la arquitecta municipal en fecha 22.02.2024 y por el jefe del servicio promotor en fecha 23.02.2024, con la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato se vienen a dar respuesta a las siguientes necesidades:

*“El objetivo principal es dotar a la ciudad de Ferrol de una Ciudad del Deporte que permita ser polo de referencia para la práctica deportiva profesional y del deporte base en los diferentes niveles y ámbitos deportivos para lo cual deberán contemplarse las siguientes actuaciones en el eje A Malata-FIMO-A Cabana:*

- *Rehabilitación y adecuación interior de las edificaciones existentes de la Cabana para adaptarlas como instalaciones de remo, buceo y vela. Previsión de pantalanés y rampa de acceso. Zona de ocio asociada a dichos espacios.*
- *Mejora en la envolvente del Pabellón de A Malata incluyendo adecuaciones interiores y accesos.*
- *Adecuación del campo de rugby y reparaciones de la pista de atletismo; así como la mejora de las pistas de tenis.*
- *Remodelación de FIMO en un centro multideportivo para entrenamiento, competición y práctica de actividades deportivas tanto para clubes como para deportistas federados, así como para la población en general (escolares, personas mayores, etc): instalación de una piscina cubierta, adecuación de los pabellones en*

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación

Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: contratacion@ferrol.es



*recintos multideportivos, dotación de una pista cubierta para baloncesto con gradas al público , mejora de los accesos, urbanización, etc.*

- *Sustitución de la cubierta del Estadio de A Malata habida cuenta la estructura y la cubrición; así como actuaciones varias en el cerramiento-envolvente, y varias obras en los interiores.*
- *Reordenación y adecuación de los espacios deportivos y de ocio al aire libre en el entorno de A Malata.*

*Para actuar de manera integral, se hace necesario un documento en el que se recojan las directrices y objetivos para planificar y comprender el Proyecto de la Ciudad del Deporte de Ferrol (...)*”.

En lo relativo a la insuficiencia de medios propios que justifica la presente contratación, la propia memoria firmada por la arquitecta municipal en fecha 22.02.2024 y por el jefe del servicio promotor en fecha 23.02.2024 señala que “(...) El Concello de Ferrol no cuenta con personal técnico suficiente para realizar la labor objeto del contrato con medios propios, dada la grande carga de trabajo actualmente existente en el Servicio de Urbanismo e Infraestructuras en tareas como tramitación de licencias, comunicaciones previas, disciplina urbanística, seguimiento de ejecución de diversas obras promovidas por el Concello (...)”.

La presente contratación se enmarca en el ámbito de las competencias municipales propias reguladas en el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, letra i) en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas constituyendo un servicio obligatorio en los municipios de población superior a 20.000 habitantes en los términos establecidos en el artículo 26.1 letra c) del mismo texto legal.

**División en Lotes.-**  No X

En el presente contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 99.3 letra b) LCSP, no se considera conveniente la división en lotes por los siguientes motivos expuestos en la memoria justificativa del contrato de fecha 13.02.2024:

*“Para poder desarrollar simultáneamente la redacción del Plan Director de Instalaciones y Equipamientos de la Ciudad del Deporte de Ferrol y del Proyecto básico y de ejecución de desarrollo de dicho plan es imprescindible que en ambas redacciones exista una absoluta coordinación. El Plan contendrá unos documentos que el Proyecto básico y de ejecución tiene que desarrollar de forma coordinada y dar cumplimiento a las directrices y a los objetivos ya marcados por dicho Plan. El equipo redactor del Plan ya estudia en detalle diversos condicionantes existente en la totalidad de las instalaciones deportivas municipales de la Ensenada de A Malata para poder marcar una estrategia y planificación de las actuaciones a realizar para hacer realidad a Ciudad del Deporte de Ferrol. Por este motivo dicho equipo redactor conocerá en mayor grado los criterios, debilidades y fortalezas a tener en cuenta para la redacción del Proyecto de la ejecución del desarrollo del dicho Plan. La toma de decisiones será más acertada por tener mayor conocimiento y análisis de todo el entorno que abarcan las instalaciones deportivas de la futura Ciudad del deporte de Ferrol. De este modo, el contrato pretende satisfacer un programa de necesidades heterogéneo en una actuación coherente y precisa por un único equipo que responda de manera integral a los problemas que puedan surgir, resolviendo y coordinando en una solución única y de manera excelente los distintos requisitos técnicos”.*

**Contrato reservado (DA 4ª LCSP).-**  No X

### 3. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN

**Presupuesto base de licitación.-** El presupuesto base de licitación, como límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación asciende a la cantidad 450.467,14 € (21% IVA incluido), conforme el siguiente desglose:

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es

Concepto	Presupuesto base de licitación sin IVA	Importe 21% IVA	Presupuesto base de licitación con IVA
Plan Director	24.819,12 €	5.212,02 €	30.031,14 €
Proyecto básico y de ejecución	347.467,77 €	72.968,23 €	420.436,00 €
<b>Total</b>	<b>372.286,89 €</b>	<b>78.180,25 €</b>	<b>450.467,14 €</b>

El desglose del presupuesto se refleja en el documento justificativo (Anexo III) firmado por la arquitecta municipal en fecha 22.02.2024 y por el jefe del servicio promotor en fecha 23.02.2024 que se acompaña al expediente para su publicación en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

**Tipo de licitación.**- A la baja sobre el presupuesto base total conforme el siguiente desglose:

TIPO DE LICITACIÓN	
Plan Director	24.819,12 €
Proyecto básico y de ejecución	347.467,77 €
IVA (21%)	78.180,25 €
<b>Presupuesto base de licitación sin IVA</b>	<b>372.286,89 €</b>
<b>Presupuesto base de licitación con IVA</b>	<b>450.467,14 €</b>

Los licitadores formularán sus ofertas económicas a la baja, sin exceder de los tipos máximos, indicando como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.1 LCSP y conforme al modelo de oferta económica anexo al presente pliego (deberán indicar el importe base, IVA, importe total).

**Sistema de determinación del precio.**- A tanto alzado.

#### 4. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **372.286,89 €** conforme el método de cálculo establecido en el artículo 101 LCSP, con la siguiente desagregación:

- Importe principal: 372.286,89 €
- Importe eventuales prórroga/s: No se prevén
- Importe modificaciones previstas: No se prevén
- Otros: No se prevén

#### 5. EXISTENCIA DE CRÉDITO

**Aplicación presupuestaria.**- 05004 3421 60900/GFA 23c23012

**Tramitación del gasto.**-  Ordinaria X

**Expediente de gasto.**-  Gasto anual X

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: contratacion@ferrol.es*

## Desglose estimado de gasto por anualidades.-

ANUALIDAD	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
2024	450.467,14 €	05004 3421 60900/GFA 23c23012

## Financiación.-

CONCELLO DE FERROL
100,00%

## 6. REVISIÓN DE PRECIOS

Atendiendo a la naturaleza y duración del contrato, se establece expresamente la improcedencia de la revisión de precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 103 de la LCSP y en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de Desindexación de la economía española.

## 7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

**Plazo total.-** 6 meses contados desde el día siguiente a la formalización del contrato.

**Plazos parciales.-**  Si  X

Fase 1- Entrega del Plan Director: 2 meses desde el día siguiente a la formalización del contrato.

Fase 2- Entrega del Proyecto básico y de ejecución: 4 meses desde la entrega del Plan Director.

**Prórroga.-** El plazo contractual solo podrá ser ampliado cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la normativa de contratación vigente.

**Lugar de ejecución/entrega.-** Concello de Ferrol. Sede electrónica.

Conforme lo estipulado en la cláusula 1 del PPT:

Junto con la aportación del Plan Director de instalaciones y equipamientos de la Ciudad del Deporte y del Proyecto básico y de ejecución, y con la finalidad de presentar públicamente la actuación, se acompañará una explicación gráfica y una breve descripción escrita de la actuación, que sea muy visual y comprensible para toda la ciudadanía. Esta presentación gráfica incluirá, además de los planos, imágenes y textos necesarios para la explicación del plan y del proyecto, una representación en 3D. La presentación se plasmará en formato digital (pdf) y físico sobre paneles DIN-A1 (mínimo de tres).

El Plan Director e instalaciones y equipamientos de la Ciudad del Deporte se deberá presentar en formato digital y firmado electrónicamente por todos los agentes que lo suscriben.

El proyecto deberá presentarse en formato digital firmado electrónicamente por todos los agentes que intervengan; deberá facilitar a la Administración el formato abierto del proyecto (formato libre office o similar) y los planos de CAD (versión DWG o similar). Además, para facilitar la posterior licitación, deberá presentar el archivo BC3 o similar del presupuesto del proyecto.

## 8. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

**Regulación armonizada.-**  Si  X

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 letra b) LCSP, el presente contrato está sujeto a regulación armonizada por tratarse de un servicio con un valor estimado superior a 221.000 €.

**Recurso especial.-**  Si  No

El presente contrato está sujeto a recurso especial en materia de contratación, conforme a lo establecido en el artículo 44.1 letra a) por tratarse de un contrato de servicios de valor estimado superior a 100.000 €.

**Procedimiento de adjudicación.-**

- Abierto  No
- Pluralidad de criterios  No

*\*Conforme lo señalado en el informe de la arquitecta municipal de fecha 22.02.2024, no resultan de aplicación preceptiva al presente expediente las normas del concurso de proyectos (artículo 183.3 LCSP).*

**Tramitación.-**  Ordinaria  No

**Subasta electrónica.-**  No  Sí

**Admisibilidad de variantes.-**  No  Sí

## 9. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN. PERFIL DEL CONTRATANTE

En el perfil del contratante del Concello de Ferrol a través de la siguiente dirección de acceso:

<http://www.ferrol.gal/Sede/PerfilContratante>

**Plazo de solicitud de información adicional.-** Cuando los licitadores precisen solicitar información adicional o complementaria a la que se refiere el artículo 138 LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla al menos **4 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas**, siempre que dicha petición se presente con una **antelación mínima de 12 días respecto a dicha fecha**. La solicitud se efectuará a través de la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLACSP) en el apartado de "Preguntas y Respuestas2" relativo al expediente de contratación en cuestión.

**Visita a las instalaciones.-** Los licitadores interesados en realizar una visita a las instalaciones deberán remitir una solicitud a la dirección de correo [deportes@ferrol.es](mailto:deportes@ferrol.es) dentro del **plazo de 10 días naturales siguientes a la publicación del correspondiente anuncio de licitación** en la Plataforma de Contratos del Sector Público, con una indicación precisa de lo que desean visitar y un número de teléfono de contacto para poder concertar la visita.

## 10. HABILITACIONES

**Habilitación empresarial.-**  No  Sí

**Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro equivalente de la CCAA de Galicia.-**  No resulta obligatorio  Sí

No obstante, la inscripción en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o Registro equivalente de la CCAA de Galicia acredita, a tenor de lo reflejado y excepto prueba en contra, las condiciones de aptitud del

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: [contratacion@ferrol.es](mailto:contratacion@ferrol.es)

empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o ausencia de prohibiciones para contratar que deban constar en el mismo.

## 11. SOLVENCIA O CLASIFICACIÓN

### 11.1 Requisitos mínimos de solvencia y documentación acreditativa.- Si X

JUSTIFICACIÓN: Los requisitos de solvencia solicitados en el presente contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 74 LCSP, están directamente vinculados con el objeto del contrato y resultan proporcionales, dado que se solicita el volumen anual de negocios o la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales y una relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años de igual o similar naturaleza, condiciones mínimas que respetan el principio de libertad de acceso a las licitaciones. Para la fijación de los criterios de solvencia, atendiendo al objeto de las prestaciones, se tuvo en cuenta, POR UN LADO, que la solvencia exigida se oriente a que los licitadores sean empresas especializadas con un volumen de negocios suficiente y con una experiencia demostrable en este tipo de servicio, considerando dichas circunstancias como esenciales para garantizar el acceso a la licitación de empresas con la calificación suficiente para la realización de las prestaciones y, POR OTRO, que la concurrencia sea la máxima posible con la finalidad de no restringir el mercado a determinados operadores en detrimento de las pequeñas y medianas empresas. Además, dadas las características del objeto del contrato y de acuerdo con lo establecido en el artículo 76.2 y 3 LCSP, se requiere un equipo multidisciplinar con la pertinente titulación. Ponderando la salvaguarda del interés público afectado y la búsqueda de la máxima concurrencia de licitadores, se consideran adecuadamente equilibrados, dentro de los márgenes establecidos legal y reglamentariamente, los siguientes criterios y umbrales de solvencia:

#### a) Solvencia económica y financiera (artículo 87.1 LCSP e artículo 11.4 RGLCAP):

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante alguno de los siguientes medios:

- Volumen anual de negocios, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser igual o superior valor estimado del contrato (372.286,89 €). El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en el citado 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. *Medio de acreditación:* Certificado del Registro Mercantil (artículo 77 RRM) o Nota Simple Informativa (artículo 78 RRM) que contengan en ambos casos los documentos que integran las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil. Para estos efectos, también se considerará admisible la Nota Simple emitida por medios electrónicos a través de la Sede del Registro Mercantil denominada "Información Mercantil interactiva de los Registros Mercantiles de España" siempre que se trate de la referida al depósito de las cuentas y contenga igualmente los documentos que integran dichas cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.
- En los casos en que proceda, disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe igual o superior al valor estimado del contrato ( 372.286,89 €), 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 el caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el art. 150.2 de la LCSP y la cláusula 27 del PCAP.

#### b) Solvencia técnica o profesional (artículo 90.1 LCSP):

La solvencia técnica se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en el curso de los últimos tres años, que deberá estar en todo caso vinculados a trabajos de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato, indicando importes, fechas y destinatarios públicos o privados y por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato ( 260.600,82 €).

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*

*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*

Los servicios se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por este o, a falta de certificado, mediante una declaración del empresario acompañando los documentos que acrediten la realización de la prestación. Los certificados deberán indicar el importe, fechas y lugar de ejecución.

## 11.2 Clasificación.-

Para optar a la presente licitación no resulta exigible clasificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 77.1 b) de la LCSP de contratos del sector público, que excluye la necesidad de la clasificación para los contratos de servicios y, además, no cabe establecer la clasificación supletoria dado que la totalidad de los códigos CPV del objeto principal del contrato no están incluidos ni directa ni indirectamente en el ámbito de clasificación de ninguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes en el anexo II del RGLCAP, aprobado por RD 1098/2001 y modificado por el RD 773/2015 de 28 de mayo.

## 11.3 Compromiso de adscripción de medios.- Si X

Además de acreditar la solvencia económica y técnica por los medios indicados, como concreción de los criterios de solvencia, los licitadores deberá asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato un equipo multidisciplinar con la siguiente composición mínima señalada en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas:

CATEGORÍA PROFESIONAL	TITULACIÓN	NÚMERO DE PERSONAS
Arquitecto/a	Arquitectura o Grado en arquitectura o master universitario que habilite para el ejercicio profesional	1
Ingeniero de caminos, canales y puertos o ingeniero técnico de obras públicas	Ingeniería de caminos, canales y puertos o Grado en tecnología de la ingeniería civil o master universitario que habilite para el ejercicio profesional o ingeniería técnica de obras públicas o Grado en ingeniería de obras públicas	1
Economista	Licenciado en economía o Grado en economía o Master universitario que habilite para el ejercicio profesional	1
Licenciado INEF	Licenciado o Grado en ciencias de la actividad física y del deporte	1

La acreditación documental de la efectiva disposición de medios, en el caso de resultar adjudicatario, se realizará conforme lo dispuesto en la cláusula 27.6 del presente Pliego, debiendo presentar:

- Los títulos oficiales que acrediten el cumplimiento de los requisitos de titulación exigidos para los perfiles profesionales a adscribir a la ejecución del contrato.
- Certificado de colegiación en el correspondiente colegio profesional, cuando sea exigible.
- La documentación que acredite que los perfiles profesionales a adscribir a la ejecución del contrato pertenecen a la empresa o que existe un precontrato para su incorporación laboral a la misma o una relación mercantil que permita al empresario disponer de los mismos durante la ejecución del contrato o cualquiera otra documentación que acredite la efectiva disposición.
- En caso de que un integrante del equipo posea la condición de empleado público, deberá presentar la autorización de compatibilidad para el ejercicio de actividades profesionales fuera de las Administraciones Públicas.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: contratacion@ferrol.es*



El equipo de trabajo deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato de manera que cualquier cambio que en el mismo se produzca, además de cumplir con los deberes exigidos en los Pliegos, deberá ser autorizado por el responsable del contrato.

Se hace constar expresamente que este compromiso de adscripción de medios personales tiene el carácter de **obligación contractual esencial** cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 211 LCSP o a la imposición de penalidades conforme al previsto en los presentes pliegos, a juicio del Órgano de Contratación.

## 12. GARANTÍAS

**Provisional.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 106 LCSP no se exige garantía provisional.

**Definitiva.-** Si X

5% del precio final ofertado (IVA excluido), de acuerdo con lo establecido en el artículo 107.1 LCSP..

**Complementaria.-** No X

**Constitución mediante retención en el precio.-** No X

**Cancelación parcial.-** No X

## 13. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

**Presentación electrónica.-**  Si X

La presente licitación tiene exclusivamente carácter electrónico, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, obligatoriamente de forma electrónica a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLACSP), en el plazo fijado en la presente cláusula de este pliego y en el anuncio de licitación que se publicará en dicha Plataforma.

La utilización de estos servicios supone:

- a) La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- b) La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- c) La apertura y evaluación de la documentación a través de la Plataforma.

**Lugar de presentación.-**

Las ofertas se presentarán de forma electrónica con carácter exclusivo y excluyente en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En consecuencia NO podrán presentarse en formato papel o en cualquier otro registro o por otro medio, en especial por correo postal, fax, correo electrónico u otros medios telemáticos.

Para participar en la licitación es importante que los licitadores interesados se registren, en caso de que no lo estén, en la Plataforma de Contratos del Sector Público cumplimentando tanto los datos básicos como los datos adicionales; ver Guías de utilización de la Plataforma (Guía del operador económico y Guía de los servicios de Licitación electrónica para empresas) que encontrarán en la siguiente dirección: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>. En la Guía de servicios de licitación electrónica para empresas se documenta como el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres/archivos electrónicos que componen la oferta mediante la "Herramienta de preparación y

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*

*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*





presentación de ofertas”.

**Dirección electrónica de recepción de ofertas.-** <https://contrataciondelestado.es>

**Plazo de presentación.-**

30 días naturales contados a partir del siguiente al del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, finalizando el último día del plazo de presentación a las 23 horas, 59 minutos y 59 segundos. Si la oferta fuera recibida después de dicho plazo y horario será excluida.

#### **14. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

**Número de archivos o sobres electrónicos: 3**

En el presente procedimiento se contemplan criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor y criterios de adjudicación cuantificables de forma automática por lo que las proposiciones se presentarán en **TRES SOBRES O ARCHIVOS ELECTRÓNICOS** denominados:

##### **ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 1: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS**

Contendrá la siguiente documentación:

- **Declaración responsable** formulada estrictamente conforme al DEUC, en formato PDF, firmada electrónicamente.
- **Declaraciones y compromisos complementarios** conforme al modelo Anexo al presente pliego, en formato PDF, firmado electrónicamente.

En la documentación a incluir en este Sobre electrónico 1 se observarán las especialidades establecidas en la cláusula 23 de este pliego en caso de que concurra alguno o algunos de los supuestos descritos (Unión Temporal de Empresas, integración de solvencia con medios externos).

##### **ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 2: OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR.**

Contendrá la siguiente documentación:

- **Propuesta de criterios dependientes de un juicio de valor**, en formato PDF, firmada electrónicamente.

La documentación a presentar será la siguiente:

- **Estudio previo** con un grado de definición mínimo que permita su comprensión y posterior evaluación (uno para la fase de redacción del PLAN DIRECTOR y otro para la fase de redacción del PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN con las actuaciones que desarrollen el dicho Plan). Contendrá análisis, objetivos, estrategias, memoria, plantas, secciones, perspectivas, y toda aquella documentación que el licitador considere oportuna para definir la solución propuesta.

- **Memoria metodológica** dividida en dos apartados, uno para la fase de redacción del Plan Director y otra para la fase de redacción del Proyecto Básico y de ejecución con las actuaciones que desarrollen el que determine el citado Plan.

##### **ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 3: OFERTA DE CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.**

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



Contendrá la siguiente documentación:

- **Propuesta de criterios evaluables en cifras o porcentajes** formulada estrictamente conforme al modelo Anexo al presente pliego denominado "Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación mediante fórmulas", en formato PDF, firmada electrónicamente, acompañada de la documentación acreditativa de la formación específica adicional, en su caso.

**NOTA IMPORTANTE:**

- LAS PROPOSICIONES Y TODOS LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN O ACOMPAÑAN A LA OFERTA DEBERÁN ESTAR FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE POR EL LICITADOR O PERSONA APODERADA CON PODER SUFICIENTE.

- TODA REFERENCIA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS SE PRESENTARÁN ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN EL ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO 3. EN NINGÚN CASO PODRÁ INCLUIRSE EN EL ARCHIVO O SOBRE ELECTRÓNICO Nº 2 INFORMACIÓN, DOCUMENTOS O DATOS QUE PERMITAN CONOCER LA OFERTA ECONÓMICA Y DEMÁS CRITERIOS EVALUABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES OFERTADOS POR EL LICITADOR. EI INCUMPLIMIENTO DE ESTA CONDICIÓN POR PARTE DE UNA PROPOSICIÓN DARÁ LUGAR A SU EXCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO, EN ESPECIAL SI CONTRAVIENE LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y LIBRE COMPETENCIA.

## 15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Pluralidad de criterios X

**XUSTIFICACIÓN:** La elección de estos criterios de adjudicación se basa, en primer lugar, en la obtención de un plan director y de un proyecto de la mayor calidad posible y coordinado en los objetivos y estrategias, adaptadas a las instalaciones deportivas objeto de la intervención, e que dé respuesta a todas las necesidades de la Ciudad del Deporte de Ferrol que en el mismo existen. Para eso, la selección previa de las propuestas por medio de la presentación de estudios previos y metodologías a seguir permitirá el filtrado previo de las mismas para llegar a un resultado final óptimo. La fórmula económica fue elegida por estimarse la más justa al ofrecer un resultado lineal en la puntuación, que va desde una puntuación de cero puntos para la oferta que iguale el tipo de licitación, hasta una puntuación máxima de 45 puntos para la oferta más económica, con una distribución lineal entre ambas del resto de puntuaciones. Por su parte, la elección del incremento de la formación específica como criterio de valoración se justifica en base a una mayor preparación de los técnicos que vayan a llevar a cabo las funciones para hacer frente a cualquier tipo de imprevisto que pueda surgir durante la redacción del plan director así como de la concordancia y viabilidad del proyecto de las actuaciones de desarrollo, lo cual redundará en una mayor calidad del servicio prestado. Se considera que el título de Master en dirección y gestión de proyectos o en Project Management, aporta un valor añadido para una apropiada gestión de los proyectos, sus garantías de éxito, la organización de las personas implicadas, la adecuada planificación así como el aseguramiento de la eficiencia operativa en la búsqueda continua de la calidad y de la excelencia, proporcionando la formación necesaria en este ámbito. Dado que se trata de una prestación de carácter intelectual, los criterios relacionados con la calidad son todos los evaluables mediante juicio de valor, así como el criterio de formación específica evaluable de forma automática, representando todos ellos más del 51% del total de los puntos posibles (artículo 145.4 LCSP).

**a) Criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor (Sobre electrónico nº 2): MÁXIMO 45 PUNTOS**

**1) ESTUDO PREVIO (Máximo 35 puntos)**

Los licitadores presentarán un estudio previo dividido en dos apartados, uno para la fase de redacción del Plan Director y otro para la fase de redacción del Proyecto básico y de ejecución de las actuaciones que desarrollen dicho Plan.

Para la elaboración del Estudio Previo deberá tenerse en cuenta el ámbito de actuación para la Ciudad del Deporte de Ferrol en el eje A Malata-FIMO-A Cabana con una superficie de aproximadamente 22,21 Has distribuídas en las

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*

siguientes instalaciones bien diferenciadas por sus características y por la modalidad deportiva que se practica en estos espacios:

1) Casi 13.000m<sup>2</sup> en la Cabana donde se encuentran las instalaciones náutico deportivas, de 2.293 m<sup>2</sup> de superficie construída, asociadas principalmente a los clubes de remos de San Felipe y de A Cabana además del Club del Mar de Ferrol.

2) Polideportivo de A Malata con 46.135 m<sup>2</sup> donde se alberga el pabellón del año 1982, las Pistas de atletismo, así como las Pistas de tenis y pistas de pádel cubiertas. Este espacio está dedicado fundamentalmente a la práctica de baloncesto, fútbol sala, gimnasia rítmica, balonmano, atletismo, tenis, pádel, así como el rugby.

3) Instalaciones de Punta Arnela con una parcela de más de 54.000m<sup>2</sup> en los que se encuentran los diferentes pabellones de la antigua feria de muestras del Noroeste y de un edificio de usos múltiples donde se albergan oficinas, un auditorio y una dotación de cafetería.

Existen edificaciones como lo de la Marina que están en desuso y en mal estado.

En total la superficie construída es de más de 27.000m<sup>2</sup> y en los pabellones 1-2-3 se emplean para las prácticas deportivas de colegios y diferentes clubes de baloncesto, fútbol sala, patinaje, etc.

El siguiente pabellón (núm. 4) alberga parcialmente la práctica de boxeo y en el colindante (núm. 5) está ubicada la escuela de movilidad urbana para que los niños aprendan las normas básicas de tráfico.

El Vestíbulo alberga la práctica de esgrima, gimnasia, etc de forma simultánea con las oficinas de protección civil, quien también dispone de un pabellón al Norte de la parcela.

4) Estadio Municipal de A Malata que está ubicado entre el paseo marítimo, la carretera de o Porto y el río Sardina y consta de una parcela de casi 109.000m<sup>2</sup> de los que consta una superficie construída que supera los 62.000m<sup>2</sup>.

En el año 1993 vino a sustituir el antiguo Estadio Manuel Rivera y se conoce por albergar el Racing de Ferrol, pero no es la única actividad deportiva que se sitúa en este espacio; dado que el rocódromo, el gimnasio y la piscina cubierta, así como el kayak por el Copacabana están en este edificio municipal.

Así en el entorno, consta una piscina para la práctica de este deporte acuático y también de 3 campos de fútbol y de un skatepark para la práctica de este deporte.

Se valorará la calidad de la propuesta, incluyendo la adaptación del análisis, objetivos y planificación estratégica para la Ciudad del Deporte, así como el valor técnico y arquitectónico, las características estéticas y funcionales y la adaptación de las soluciones de diseño a las necesidades y determinaciones de la normativa aplicable, debiendo contemplar los siguientes objetivos principales:

- Rehabilitación y adecuación interior de las edificaciones existentes de A Cabana para adaptarlas como instalaciones de remo, buceo y vela. Previsión de pantalanés y rampa de acceso. Zona de ocio asociada a dichos espacios.
- Mejora en la envolvente del Pabellón de A Malata incluyendo adecuaciones interiores y accesos.
- Adecuación del campo de rugby y reparaciones de la pista de atletismo; así como la mejora de las pistas de tenis.
- Remodelación de FIMO en un centro multideportivo para entrenamiento, competición y práctica de actividades deportivas tanto para clubes como para deportistas federados, así como para la población en general (escolares, personas mayores, etc): instalación de una piscina cubierta, adecuación de los pabellones en recintos multideportivos, dotación de una pista cubierta para baloncesto con gradas al público, mejora de los accesos, urbanización, etc.
- Sustitución de la cubierta del Estadio de A Malata teniendo en cuenta la estructura y la cubrición; así como actuaciones varias en el cerramiento-envolvente, y varias obras en los interiores.
- Reordenación y adecuación de los espacios deportivos y de ocio al aire libre en el entorno de A Malata.

Como determina su naturaleza el Plan Director es un documento propositivo y organizativo en el que se pretende fijar un sistema de actuaciones de acuerdo con estos objetivos que se plasmarán mediante la redacción del proyecto básico y de ejecución en base a dicho Plan Director.

La valoración de este apartado se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente desglose:

## 1.- Estudio previo para el Plan Director (Hasta 10 puntos)

El Estudio previo contendrá un grado de definición mínimo que permita valorar la Calidad del análisis y definición de misión, visión, valores y participación ciudadana en la Ciudad del Deporte de Ferrol.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*



Para la definición del estudio previo del Plan Director deberá presentar el análisis, la planificación y cronograma de la propuesta que incluyan las diferentes zonas del ámbito, los objetivos, las estrategias a seguir; también memoria expositiva y toda aquella documentación gráfica que el licitador considere oportuna para definir la solución propuesta.

#### 1.1.- Análisis, planificación y cronograma estimativo de la propuesta (hasta 5 puntos)

Se valora la idea de la propuesta que contenga metodología DAFO en la que analice las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades de la Ciudad del Deporte de Ferrol en el eje A Malata-FIMO- A Cabana. Definirá los objetivos de misión y lo que aportan a la ciudadanía y cómo conseguirlos. Contendrá una propuesta de planificación por tiempos/fases y cronograma estimativo en el que recoja adecuadamente las fases de trabajo que considere adecuadas para el desarrollo del Plan. Deberá tener en cuenta la indentificación de los principales comportamientos que ayuden a los propósitos del proyecto Ciudad del Deporte de Ferrol en el eje A Malata-FIMO- A Cabana incorporando la participación ciudadana en el proceso (comunicación-feedback).

- Justificación del apartado de forma completa y correcta: 5 puntos
- Justificación del apartado de forma incompleta y/o incorrecta: 2,5 puntos
- No justifica el apartado: 0 puntos

#### 1.2.- Memoria expositiva gráfica (hasta 5 puntos)

Memoria expositiva escrita que argumente la calidad de la propuesta coherente con el apartado anterior acompañada de toda aquella documentación gráfica, sintética y esquemática que el licitador considere oportuna para definir la solución propuesta.

- Justificación del apartado de forma completa y correcta: 5 puntos
- Justificación del apartado de forma incompleta y/o incorrecta: 2,5 puntos
- No justifica el apartado: 0 puntos

### **2.- Estudio previo para el Proyecto básico y de ejecución (Hasta 25 puntos)**

Para la definición del Estudio Previo del Proyecto básico y de ejecución deberá presentar memoria, plantas, secciones, perspectivas, y toda aquella documentación que el licitador considere oportuna para definir y transmitir la idea de la solución propuesta.

#### 2.1.- Calidad técnica, urbanística y arquitectónica (hasta 10 puntos)

Se valorará la idea de la propuesta y la calidad urbanística y arquitectónica del espacio deportivo que conforman las instalaciones del eje A Malata-FIMO-A Cabana. Se valorará la idea de conjunto unitario así como los criterios técnicos para conseguir un gran espacio público de uso deportivo y de ocio y su integración en la trama urbana. Deberá justificarse el ajuste de la propuesta presentada a lo establecido en el Plan General de Ordenación Municipal y a la normativa sectorial que le resulte de aplicación.

- Justificación del apartado de forma completa y correcta: 10 puntos
- Justificación del apartado de forma incompleta y/o incorrecta: 5 puntos
- No justifica el apartado: 0 puntos

#### 2.2.- Características funcionales (hasta 10 puntos)

Se valorará la adecuación de la solución propuesta a las necesidades funcionales de los espacios deportivos objeto de la intervención, teniendo en cuenta los usos deportivos de las diferentes modalidad que en él se desarrollen y demás consideraciones relativas al funcionamiento urbano del espacio. Se valorará la facilidad de mantenimiento de las instalaciones y la flexibilidad del espacio.

- Justificación del apartado de forma completa y correcta: 10 puntos
- Justificación del apartado de forma incompleta y/o incorrecta: 5 puntos
- No justifica el apartado: 0 puntos

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*

*CIF: P-1503700-E*

*e-mail: contratacion@ferrol.es*

2.3.- Accesibilidad (hasta 5 puntos)

Se valorará la mejora de las condiciones de accesibilidad de los espacios, mediante la eliminación de barreras arquitectónicas y/o urbanísticas, propuestas integradoras e innovación que garanticen los objetivos de creación de espacios deportivos accesibles, accesibilidad universal para todas las personas y fomento de la práctica deportiva.

- Justificación del apartado de forma completa y correcta: 5 puntos
- Justificación del apartado de forma incompleta y/o incorrecta: 2,5 puntos
- No justifica el apartado: 0 puntos

**2.- MEMORIA METODOLÓGICA (Máximo 10 puntos)**

Los licitadores presentarán una memoria metodológica dividida en dos apartados, uno para la fase de redacción del Plan Director de instalaciones y equipamientos de la Ciudad del Deporte de Ferrol y otra para la fase de redacción del Proyecto básico y de ejecución de las actuaciones del Plan. En la memoria no se podrán incluir datos que permitan adelantar ningún aspecto de la puntuación que deba ser valorada en el Sobre 3, como puede ser la formación específica.

La valoración de este criterio se llevará a cabo de la siguiente manera desglosando los 10 puntos en los siguientes apartados:

2.1.- Descripción de la metodología a emplear en relación a la redacción del Plan Director (hasta 5 puntos)

Se describirá la metodología a emplear para la redacción del Plan Director, incluyendo aspectos como el sistema de recopilación de información y necesidades de los usuarios para su análisis, comunicaciones con organismos afectados, sistema de coordinación con los servicios técnicos municipales, fases, en su caso, del desarrollo del plan, análisis y presentación de avances del plan, comunicación a la ciudadanía del Plan Director, incidencia de normativas sectoriales, y todos aquellos otros aspectos que el licitador considere relevantes para la descripción del desarrollo de esta fase del trabajo.

- Justificación del apartado de forma completa y correcta: 5 puntos
- Justificación del apartado de forma incompleta y/o incorrecta: 2,5 puntos
- No justifica el apartado: 0 puntos

2.2.- Descripción de la metodología a emplear en relación a la redacción del Proyecto básico y de ejecución (hasta 5 puntos)

Se describirá la metodología a emplear para la redacción del proyecto básico y de ejecución, incluyendo aspectos como el sistema de recopilación de información y necesidades de los usuarios para su análisis, comunicaciones con organismos afectados, sistema de coordinación con los servicios técnicos municipales, fases, en su caso, del desarrollo del proyecto, análisis y presentación de avances del proyecto básico y de ejecución, comunicación a la ciudadanía del Proyecto, incidencia de normativas sectoriales, y todos aquellos otros aspectos que el licitador considere relevantes para la descripción del desarrollo de esta fase del trabajo.

- Justificación del apartado de forma completa y correcta: 5 puntos
- Justificación del apartado de forma incompleta y/o incorrecta: 2,5 puntos
- No justifica el apartado: 0 puntos

	<b>DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES PARALA VALORACIÓN DE ESTOS CRITERIOS</b>
<b>SOBRE 2</b>	<p>Los licitadores presentarán en el Sobre 2 la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Estudo previo</b> con un grado de definición mínimo que permita su comprensión y posterior evaluación (uno para la fase de redacción del PLAN DIRECTOR y otro para la fase de redacción</li> </ul>

del PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN con las actuaciones que desarrollen el citado Plan).

- **Memoria metodológica** dividida en dos apartados, uno para la fase de redacción del Plan Director y otra para la fase de redacción del Proyecto Básico y de ejecución con las actuaciones que desarrollen el que se determine en el citado Plan.

Puntuación mínima exigible en la evaluación de criterios subjetivos para pasar a la siguiente fase:  No X

## b) Criterios de adjudicación evaluables de forma automática (Sobre electrónico nº 3):

### 3.- OFERTA ECONÓMICA (45 puntos)

*\*\*Una vez obtenidas las puntuaciones sobre el máximo de 100 puntos establecidos por la formulación, se recalcularán proporcionalmente en base al total de puntuación definida por el pliego para este criterio.*

*Se aplicará la fórmula, redondeándose al segundo decimal.*

Puntuación económica ( $P_E$  hasta 100 puntos)

En función de la proposición económica, las ofertas se puntuarán entre 0 e 100 puntos de acuerdo con los criterios que a continuación o se indican:

$$P_E = 97 + 3 * \frac{B_i - (0,8 * B_e)}{0,2 * B_e} \quad \text{para } 0,80 * B_e < B_i \leq B_e$$

$$P_E = 90 + 7 * \frac{B_i - (0,55 * B_e)}{0,25 * B_e} \quad \text{para } 0,55 * B_e < B_i \leq 0,80 * B_e$$

$$P_E = 90 * \frac{B_i}{(0,55 * B_e)} \quad \text{para } 0 \leq B_i \leq 0,55 * B_e$$

Siendo:

PE = Puntuación económica, hasta 100 puntos

$B_i$  = Baja de la oferta para la que se quiere determinar la puntuación calculada como el porcentaje que represente la diferencia entre el presupuesto base de licitación (IVA excluido) y el presupuesto de la oferta presentada (IVA excluido), expresado en tanto por ciento sobre del presupuesto base de licitación (IVA excluido).

$B_e$  = Baja de la oferta más económica de todas las admitidas, no teniendo en cuenta las ofertas que se declaren anormales o desproporcionadas que quedan excluidas de la clasificación de acuerdo con el artículo 149 da LCSP.

Para los efectos de consideración de presunción de ofertas con valores anormales o desproporcionados se considerará que están incursas en esa situación (baja temeraria) las proposiciones con una  $B_i$  que:

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: contratacion@ferrol.es

1.- exceda la "Baja de temeridad" BT, en caso de que el número de empresas licitadoras admitidas tras la apertura y comprobación de la documentación del archivo electrónico C o sobre C, incluyan o no valores anormales o desproporcionados, sea igual o superior a ocho (8).

Presunción de temeridad:  $B_i > BT$  si  $n \geq 8$

Para establecer el valor de la "Baja de temeridad"  $B_T$  se tendrán en cuenta tres valores de conformidad con las reglas establecidas a continuación para su cálculo:

### PRIMER VALOR ( $B_{T\text{medio}}$ )

$$B_{T\text{medio}} = B_r + K * \sigma'$$

Siendo:

$B_r$  = Baja de referencia, calculada como:

$$B_r = \text{mínimo } [B_m, B'_m]$$

$B_m$  = Baja media calculada

$$B_m = \frac{\sum_{i=1}^n B_i}{n}$$

$B_i$  = Baja de la oferta para la que se quiere determinar la puntuación calculada como el porcentaje que represente la diferencia entre el presupuesto base de licitación (IVA excluido) y el presupuesto de la oferta presentada (IVA excluido), expresado en tanto por ciento sobre del presupuesto base de licitación (IVA excluido), de todas las proposiciones admitidas tras la apertura y comprobación de la documentación, incluyan o no valores anormales ou desproporcionados.

$n$  = Número de ofertas admitidas tras la apertura y comprobación de la documentación, incluyan o no valores anormales o desproporcionados.

$\sigma$  = desviación típica calculada

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (B_i - B_m)^2}{n}}$$

$B'_m$  = media aritmética de las bajas de las ofertas que cumplan la condición siguiente

$$(B_m - \sigma) \leq B_i \leq (B_m + \sigma)$$

$\sigma'$  = desviación típica de las bajas de las ofertas que cumplen la anterior condición señalada para el cálculo de  $B'_m$ , calculada:

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: [contratacion@ferrol.es](mailto:contratacion@ferrol.es)



$$\sigma' = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (B_i - B'_m)^2}{n'}}$$

$n'$  = Número de ofertas admitidas tras la apertura y comprobación de la documentación que cumplen la anterior condición señalada para el cálculo de  $B'_m$ ,

K = factor de temeridad, definido por un valor positivo que se fija al final de este apartado.

## **SEGUNDO VALOR ( $B_{Tmin}$ )**

$B_{Tmin}$  = Será el valor de la baja que se sitúe en la posición "MIN +1" de todas las proposiciones admitidas tras la apertura y comprobación de la documentación, incluyan o no valores anormales o desproporcionados, ordenadas de mayor a menor valor de la baja ofertada.

$$MIN = \frac{n}{N}$$

Esta división se redondeará al valor entero más próximo (sin ningún decimal) de forma que sea un número natural.

N = factor mínimo, definido por un valor positivo que se fija al final de este apartado.

## **TERCER VALOR ( $B_{Tmax}$ )**

$B_{Tmax}$  = Será el valor da baja que se sitúe en la posición "MAX +1" de todas las proposiciones admitidas tras la apertura y comprobación de la documentación, incluyan o no valores anormales o desproporcionados, ordenadas de mayor a menor valor de la baja ofertada.

$$MAX = \frac{n}{M}$$

Esta división se redondeará al valor entero más próximo (sin ningún decimal) de forma que sea un número natural.

M = factor máximo, definido por un valor positivo que se fija al final de este apartado.

## **DETERMINACIÓN DE LA "BAJA DE TEMERIDAD" $B_T$ CON LOS TRES VALORES CALCULADOS**

A "baja de temeridad"  $B_T$  se determinará en función de las siguientes reglas:

Si  $B_{Tmedio} \leq B_{Tmin}$  , entonces  $B_T = B_{Tmin}$

Si  $B_{Tmin} < B_{Tmedio} \leq B_{Tmax}$  , entonces  $B_T = B_{Tmed}$

Si  $B_{Tmedio} > B_{Tmax}$  , entonces  $B_T = B_{Tmax}$

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: [contratacion@ferrol.es](mailto:contratacion@ferrol.es)



2.- Exceda en cuatro (4) ou más unidades al valor de la “baja de referencia”  $B_r$ , en caso de que el número de empresas licitadoras admitidas tras la apertura y comprobación de la documentación, incluyan o no valores anormales o desproporcionados, sea inferior a ocho (8)

Presunción de temeridad:  $B_i > B_r + 4$  se  $n < 8$

Para calcular la baja de referencia se seguirán las instrucciones especificadas en el punto anterior.

#### Factores de temeridad

K=1,8

M=11

N=2,5

#### 4.- FORMACIÓN ESPECÍFICA (10 puntos)

Se valorará la siguiente formación específica relacionada con el objeto del contrato en la redacción del Plan Director y del Proyecto básico y de ejecución: Título de Máster -oficial homologado- en Dirección y Gestión de Proyectos o título de Máster -oficial homologado- en Project Management; dicha formación deberá ser título adicional a lo que habilita para desarrollar la profesión.

Se valorará con 10 puntos que uno de los técnicos integrantes del equipo, que debe adscribirse al contrato como compromiso mínimo de medios personales, además de los requisitos de titulación mínimos exigidos, posea un Master en Dirección y Gestión de Proyectos o en Project Management.

Deberá acompañarse copia de la titulación universitaria correspondiente. En caso de no acompañarse esta documentación, este criterio no será objeto de valoración.

SOBRE 3	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES PARA LA VALORACIÓN DE ESTOS CRITERIOS
	Los licitadores presentarán en este Sobre 3 el modelo que se incluye en el Anexo al presente pliego denominado “Oferta económica y propuesta de criterios evaluables de manera automática”, acompañado de la documentación acreditativa de la formación específica adicional, en su caso.*En caso de no presentarse esta documentación, este criterio no será objeto de valoración.

Se hace constar expresamente que el cumplimiento de los deberes y/o compromisos adquiridos en cada uno de los apartados que son objeto de puntuación por parte de la empresa que resulte adjudicataria constituyen **obligaciones contractuales esenciales** del presente contrato, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 211 LCSP o a la imposición de penalidades conforme a lo previsto en los presentes pliegos, a juicio del Órgano de Contratación.

#### 16. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

**Procede:**  Si X conforme lo señalado en el apartado de la puntuación económica.

Para justificar la oferta anormalmente baja será preciso que la empresa cuya oferta está incurso en presunción de anomalía presente dentro del plazo del requerimiento la documentación en la que, con datos desglosados, razonada y detalladamente, justifique el bajo nivel de los precios o costes en los que se basa la oferta. En concreto, basará su justificación en los siguientes puntos:

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: contratacion@ferrol.es*



- Adecuada justificación de los precios ofertados,
- Volumen de actividad ya contratada, en relación con los medios personales y materiales que tenga el licitador.
- Relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.
- Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de las que disponga y que justifiquen la oferta
- La justificación de las causas que motivan los ahorros extraordinarios
- El carácter especialmente innovador de las soluciones propuestas para prestar los servicios que justifiquen los ahorros obtenidos
- El cumplimiento de las obligaciones que resulten aplicables en materia social o laboral y de subcontratación.

El licitador deberá justificar que los precios ofertados respetan los derechos laborales de los trabajadores que se asignarán a la ejecución del mismo, garantizando así mismo la calidad de la prestación a desarrollar y que la misma satisfará los intereses generales. En todo caso, no se entenderá justificada la baja que vulnere los costes laborales establecidos en el convenio colectivo aplicable o resto de la normativa social o laboral, conforme lo establecido en el artículo 149 LCSP en consonancia con el artículo 201 LCSP.

Los licitadores podrán incluir, junto con la documentación señalada, una declaración en la que se indique motivadamente que documentos administrativos y técnicos, y datos contenidos en ellos, son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales sin que dicha declaración de confidencialidad pueda extenderse a todo el contenido de la documentación presentada ni efectuarse en términos genéricos. Con esta finalidad, los licitadores deberán reflejar claramente la condición de confidencial (de forma sobreimpresa, al margen o de cualquiera otra forma que permita su identificación) en el propio documento señalado cómo tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. De no presentarse esta declaración en el momento de presentación de la documentación justificativa del carácter anormal de la oferta, se considerará que ningún documento o dato de los presentados para tal fin posee carácter confidencial.

La justificación realizada por los licitadores se remitirá a los Servicios técnicos a fin de que emitan el correspondiente informe.

## 17. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los establecidos en la cláusula 20 del presente pliego

## 18. PROGRAMA DE TRABAJO

Conforme lo establecido en la oferta X

## 19. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Conforme lo establecido en el artículo 202 LCSP, además de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 43.2 del presente Pliego, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución para el presente contrato:

**JUSTIFICACIÓN:** El cumplimiento de los convenios colectivos de aplicación constituye un deber legal y la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres contribuye a mejorar la ratio de mujeres que no llega al 50% de los trabajadores en las empresas relacionadas con los servicios de ingeniería y arquitectura en la línea de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

### De tipo social

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: contratacion@ferrol.es*



El contratista estará obligado durante toda la ejecución del contrato al cumplimiento del convenio colectivo de aplicación en lo referente al pago de los salarios conforme las categorías profesionales del personal adscrito a la ejecución del contrato así como a la retención del IRPF y al pago de las cuotas de la Seguridad Social, respetando los derechos de los trabajadores.

Sistema de control y verificación:

La persona responsable del contrato, con el apoyo de la unidad encargada del seguimiento de la ejecución ordinaria del contrato, podrá requerir en cualquier momento del contrato los documentos acreditativos del cumplimiento de estos extremos, quedando el contratista obligado a su entrega en el plazo máximo de 10 días hábiles.

#### **Fomento de la igualdad entre hombres y mujeres**

a) Las empresas con plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

b) La empresa adjudicataria garantizará la formación de sus trabajadores en materia de género e igualdad: Deberá acreditar dicha formación, al menos de 10 horas, de dichos trabajadores (plantilla adscrita a su ejecución) durante la ejecución del contrato.

Sistema de control y verificación:

El contratista deberá presentar al inicio de la prestación cualquier documentación que acredite que las medidas ya adoptadas (previamente) o que se adoptarán (declaración responsable) respecto a esta cuestión durante la ejecución del contrato. A los efectos de su cumplimiento la empresa deberá facilitarle al responsable del contrato el Plan de Igualdad durante la ejecución del contrato, la acreditación de que dicha plantilla adscrita recibió la formación en dicha materia (títulos acreditativos de asistencia o aprovechamiento).

Se hace constar expresamente que estas obligaciones especiales de ejecución, constituyen **obligaciones contractuales esenciales** cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 211.1 LCSP o a la imposición de penalidades conforme al previsto en los presentes pliegos, a juicio del Órgano de Contratación.

## **20. CESIÓN**

**Se permite:**  Si  X

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a terceros, previa autorización del órgano competente, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP.

El cesionario deberá constituir la garantía dentro del plazo que para los efectos se señale en la notificación de la autorización expresa de cesión por el Órgano de Contratación.

## **21. SUBCONTRATACIÓN**

**Permítese.-**  Si  X

En los términos previstos en el artículo 215 de la LCSP.

**Tareas críticas que no admiten subcontratación:**  No  X

En el presente contrato no se identifican tareas críticas que no admitan subcontratación y deban obligatoriamente ser ejecutadas por el contratista principal.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



Los licitadores deberán indicar en su oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas:  No X

Para poder llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de la prestación, en todo caso el contratista tras la adjudicación o, a más tardar, cuando se inicie la ejecución, comunicará por escrito al órgano de contratación, a través del responsable del contrato, la intención de celebrar los subcontratos indicando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante legal de los subcontratistas, justificando de manera suficiente la aptitud de este para ejecutar la prestación subcontratada por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y su experiencia, acreditando así mismo que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición para contratar conforme lo establecido en el artículo 71 LCSP.

El incumplimiento de las condiciones de la subcontratación dará lugar a la imposición de las penalidades prevista en los Pliegos.

Pago directo a subcontratistas:  No X

## 22. RÉGIMEN DE PAGOS

Pago único:  Sí X

Conforme lo dispuesto en la cláusula 9 del PPT, los honorarios correspondientes a la redacción del plan director y del proyecto básico y de ejecución serán abonados mediante pago único, previa aplicación de la baja de adjudicación correspondiente, tras la presentación de los documentos, y previa presentación correcta de factura electrónica e informe de conformidad de la persona responsable municipal del contrato sobre el trabajo realizado (una vez obtenidos los informes sectoriales preceptivos).

Si, después de la revisión de la documentación, y emitido los informes sectoriales preceptivos, cualquier aspecto del trabajo tiene que ser corregido o completado, la documentación corregida debe presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de las correcciones a realizar.

## 23. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Se prevén:  No X

## 24. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Procede:  Si X

Conforme lo establecido en los artículos 192 y 193 LCSP los pliegos podrán prever penalidades para el caso de demora, cumplimiento defectuoso o incumplimiento de los compromisos o condiciones especiales de ejecución. El contratista estará obligado a prestar el servicio, cumpliendo con las características técnicas descritas en el PPT y con las ofertadas. A estos efectos, en el presente contrato se establece el siguiente régimen de penalidades:

### Penalidades por demora

Si llegado el final del trabajo, el contratista por causas imputables al mismo incurriera en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1000 euros 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.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: contratacion@ferrol.es*

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

## **Penalidades por incumplimiento de las condiciones de subcontratación**

Cuando se produzca una infracción de las condiciones establecidas en el artículo 215.2 LCSP relativa a la celebración de subcontratos o la falta de acreditación de la aptitud del contratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, o cuando el contratista incumpliera los deberes de información y pago de los subcontratistas, conforme lo establecido en el artículo 217 LCSP, se aplicará una penalidad del 25% del precio del subcontrato por cada incumplimiento.

## **Penalidades por cumplimiento defectuoso o incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales**

a) Tendrán la consideración de infracciones leves aquellas que, pese al incumplimiento de las cláusulas contractuales, no supongan un perjuicio de gran entidad, y se tipifican cómo tales las siguientes:

- Las que impliquen negligencia en la ejecución y no supongan una alteración grave de su funcionamiento.
- La omisión del deber de comunicar las incidencias o anomalías no imputables al contratista y que sean detectadas.

Las faltas leves darán lugar a la imposición de una penalidad del 1% del precio del contrato (IVA excluido) por cada incumplimiento.

b) Tendrán la consideración de infracciones graves, las siguientes:

- La desobediencia a las órdenes del responsable del contrato competente para la vigilancia del mismo.
- La carencia de elementos de seguridad necesarios para la ejecución del servicio.
- La deficiente realización de las labores de ejecución del contrato.
- El trato irrespectuoso al público, personal municipal o agentes de la autoridad, así como cualquier acción del personal que suponga un desprestigio del servicio.
- Reiteración por segunda vez de la misma, o por tercera vez en el caso de ser distinta, de las conductas definidas como infracciones leves.

Por comisión de faltas graves se podrá imponer una penalidad de entre el 2% y el 5% del precio del contrato (IVA excluido) por cada incumplimiento.

c) Tendrán la consideración de infracciones muy graves todas las que supongan un incumplimiento de las condiciones del contrato que supongan un perjuicio de gran entidad, en particular las siguientes:

- La utilización de las instalaciones, elementos o maquinaria adscritos a la ejecución para fines distintos de los previstos en el contrato.
- Obstaculizar la inspección o fiscalización del personal municipal.
- Incumplir las normas laborales o convenio colectivo del personal a emplear, en particular las obligaciones salariales o de seguridad social respecto de los trabajadores para emplear.
- Ceder el contrato sin la debida autorización municipal.
- Incumplir el compromiso de adscripción de medios.
- Incumplir los deberes, compromisos y/o características de la oferta del adjudicatario que fueran objeto de puntuación.
- Incumplir las condiciones especiales de ejecución.
- El incumplimiento de la obligación de entregar, a requerimiento de la Administración, justificante de cumplimiento de los pagos a subcontratistas o suministradores.
- El incumplimiento del deber de guardar sigilo y garantizar la confidencialidad de las actuaciones practicadas con motivo de la ejecución del contrato así como el incumplimiento de la normativa nacional y europea en materia de protección de datos.
- Reiterar la comisión de dos infracciones graves.



Por la comisión de faltas muy graves se podrá imponer una penalidad de entre el 6% y el 10% del precio del contrato (IVA excluido) por cada incumplimiento, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de acordar la resolución del contrato por causas imputables al contratista.

Las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y la cuantía de cada una de ellas no podrá superar el 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas el 50% del precio del contrato conforme lo establecido en el artículo 192.1 LCSP.

Los importes de las penalidades que se impongan se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonar a la empresa contratista o sobre la garantía que, en su caso, se constituyó, cuando no puedan deducirse de los pagos mencionados.

## 25. CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Además de las previstas en los artículos 211 y 313 LCSP, se establecen como causas específicas de resolución del presente contrato el incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales calificadas como tales en el presente pliego cuando no se considere oportuna la imposición de penalidades, ponderada la gravedad del incumplimiento del contratista y el perjuicio al interés público por retraso en la ejecución derivado de la resolución del contrato.

A estos efectos se consideran **obligaciones contractuales esenciales** las siguientes:

- a) El cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución (artículo 202 LCSP).
- b) El compromiso de adscripción de medios ( artículo 76.2 LCSP).
- c) El cumplimiento de las condiciones y criterios de adjudicación de las ofertas ( artículo 122.3 LCSP).
- d) La suscripción del seguro de responsabilidad civil en los términos señalados en el apartado 27 del presente Anexo.

Para las responsabilidades derivadas de la **elaboración de los proyectos** se estará a lo dispuesto en los artículos 314 y 315 LCSP.

## 26. PLAZO DE GARANTÍA

1 año desde la recepción de los trabajos, plazo durante lo cuál la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## 27. SEGUROS

El artículo 196.1 LCSP establece el deber del contratista de indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Por este motivo el contratista deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil, vigente durante todo el tiempo de duración del contrato, por un importe igual al valor estimado del contrato. El seguro deberá cubrir los riesgos por daños y perjuicios ocasionados tanto a la Administración contratante como a terceros derivados de la ejecución del contrato durante el período de ejecución o de su eventual prórroga, en su caso.

## 28. INFORMACIÓN SOBRE SUBROGACIÓN Y RELACIONES LABORALES

Procede:  No  X

## 29. DATOS DE FACTURACIÓN

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación*  
*Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260*  
*CIF: P-1503700-E*  
*e-mail: contratacion@ferrol.es*





**Identificación del destinatario.-**

ENTIDAD LOCAL: Concello de Ferrol  
NIF: P1503700E

**Órgano gestor.-**

HACIENDA  
CÓDIGO: LA0003816

**Oficina contable.-**

INTERVENCIÓN  
CÓDIGO: LA0003872OC

**Unidad tramitadora.-**

DEPORTES  
CÓDIGO: GE0001683

### **30. PROTECCIÓN DE DATOS**

De conformidad con lo establecido en la cláusula 8 del PPT, la ejecución del presente contrato no requiere el tratamiento de datos de carácter personal de los que sea responsable el Ayuntamiento de Ferrol por parte del adjudicatario. Aun que la ejecución del contrato no implica el tratamiento de datos personales por el contratista, todo el personal que preste servicios para la empresa contratista y, como consecuencia de la ejecución del contrato, tenga acceso a datos de carácter personal, aun que sea de forma incidental, deberá mantener el deber de secreto y confidencialidad previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incluso después de finalizada la relación laboral.

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



## ANEXO

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

**Declaración responsable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 LCSP, cuyo modelo consiste en el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) núm. 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>), que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación**

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

#### 1. INSTRUCCIONES

Los requisitos que en el documento se declaren deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigidas se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios externos.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíen de un lote a otro, se presentará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

Las empresas que figuren inscritas en una "lista oficial de operadores económicos autorizados" sólo deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e información que, en su caso concreto, no estén inscritas en estas listas oficiales. En España, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el registro de licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 341 LCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el Órgano de Contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, datos de identificación...)

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: [contratacion@ferrol.es](mailto:contratacion@ferrol.es)*



## 2. ESTRUCTURA DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEUC

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados que se encuentran marcados en este Anexo.

### **X Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora**

La información que demanda esta parte del formulario debe constar en el anuncio de convocatoria de la licitación, por lo que no reviste complejidad su cumplimentación.

### **X Parte II: Información sobre el operador económico**

Los licitadores deberán cumplimentar obligatoriamente:

#### **X Sección A (INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO):**

Esta parte recoge la información sobre la empresa licitadora (Identificación, Información general y Forma de participación)

##### **. Identificación**

En la identificación del operador económico, como número de IVA, se deberá recoger el NIF o CIF si se trata de ciudadanos o empresas españolas, el NIE si se trata de ciudadanos extranjeros residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.

##### **. Información general**

A la pregunta del apartado II A) sobre si figura inscrito en una lista oficial de operadores económicos autorizados o tiene certificado equivalente la empresa debe contestar:

Sí: si se encuentra clasificada.

No: si no se encuentra clasificada.

No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita ni es opcional.

Para indicar el nombre de la lista o certificado, procede contestar si la empresa está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, CIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.

Para indicar si el certificado de inscripción o la certificación están disponibles en formato electrónico, la página web del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público es <https://registrodelicitadores.gob.es>, la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y la "referencia exacta de la documentación" debe entenderse referida al NIF, CIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso. Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el ROLECE, siempre y cuando se indique en el formulario normalizado del

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*



DEUC.

Cuando el licitador se encuentre inscrito, debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuales no están inscritos o, estándolo, no están actualizados. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en el ROLECE o no figure actualizado, la empresa deberá presentarlo mediante la cumplimentación del citado formulario.

#### **. Forma de participación**

La declaración de concurrencia en UTE a la licitación se contiene en la última pregunta de la Sección A sobre forma de participación. En caso de que las empresas se presenten bajo el compromiso de constituirse en unión temporal de empresarios para el caso de resultar adjudicatarios, deberán presentar un formulario DEUC por cada una de las empresas debidamente firmado y cumplimentado en los apartados II, III, IV y VI.

X **Sección B** (información sobre los representantes del operador económico)

. Representación, en su caso (datos del representante)

X **Sección C** (información sobre el recurso a la capacidad de otras entidades)

La pregunta sobre si se basa el operador económico en la capacidad de otras entidades para satisfacer los criterios de selección, se refiere a la integración de la solvencia con medios externos recogida en el artículo 75 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

En caso de que la empresa participe por su cuenta pero recurra a la capacidad de otra entidad deberá presentar un formulario DEUC por cada una de las empresas que recoja la información exigida en las secciones A y B de la parte II, la parte III y la parte VI. Siempre que resulte pertinente en lo que respecta a la capacidad o capacidades específicas en que se basa el operador económico, se consignará la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate.

#### **Parte III: Motivos de exclusión**

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en la parte III del formulario normalizado DEUC.

#### **Parte IV: Criterios de selección**

Los licitadores únicamente deberán cumplimentar la sección a) “Indicación global relativa a todos los criterios de selección”, no siendo necesario llenar ninguna otra sección de esta parte (A, B, C y D).



En el caso de las empresas integrantes de una UTE, éstas deberán contestar afirmativamente a la pregunta anterior cuando la UTE en su conjunto consiga las condiciones de solvencia exigidas en el PCAP.

Posteriormente si el Órgano de Contratación lo estima conveniente para garantizar el buen fin del procedimiento, éste podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores presenten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de solvencia establecidas para ser adjudicatario del contrato. En todo caso, dicha documentación le será siempre requerida al propuesto cómo adjudicatario.

#### **Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados**

En un procedimiento abierto el empresario no tiene que cumplimentar esta parte.

#### **Parte VI: Declaraciones finales**

Esta parte debe ser cumplimentada por la parte interesada y firmada en todo caso una vez impreso el formulario DEUC cumplimentado.

Para más información sobre la cumplimentación del formulario se puede consultar la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la noticia Directiva de contratación pública (BOE de 8 de abril de 2016).

**Casos particulares** en la presentación del DEUC (artículo 140.1 LCSP):

- En caso de que un licitador sea una UTE, deberá presentar un DEUC por cada miembro.
- En caso de que un licitador recurra a las capacidades de otras entidades (artículo 75 LCSP), cada entidad a la que se recurra deberá presentar un DEUC adicional en el que deberá constar la información pertinente según el caso.

**ANEXO II**

**DECLARACIONES Y COMPROMISOS COMPLEMENTARIOS AL DEUC**

*\*Este modelo se deberá presentar en el Archivo o Sobre electrónico Nº 1*

D./Doña....., con el DNI nº ....., dirección en..... en nombre propio o en representación de la entidad ....., que [SÍ] [NO] cumple las condiciones de PYME, con el CIF nº ..... y domicilio social en la localidad de ....., calle....., nº., CP....., Tf....., enterado del anuncio publicado en el Diario Oficial de la Unión europea y en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ferrol el día..... de..... de..... y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato del **“SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DE LA CIUDAD DEL DEPORTE DE FERROL Y DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE DESARROLLO DE DICHO PLAN DIRECTOR (AVH 05004 24/17)”**

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

PRIMERO.- Que en relación con lo establecido en los artículos 70.1 y 149.3 LCSP y artículo 86 RGCAP en relación a la concurrencia a la licitación con empresas vinculadas por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, la entidad a la que represento (*indicar la opción*):

- o No se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio.
- o Sí se encuentra en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 42 del Código de Comercio al pertenecer a un grupo de empresas con las siguientes sociedades:

DENOMINACIÓN	NIF

No obstante, en relación con esta licitación:

- o No concurre con ninguna empresa vinculada
- o Concurre con las siguientes empresas vinculadas:

DENOMINACIÓN	NIF

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
 Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
 CIF: P-1503700-E  
 e-mail: contratacion@ferrol.es*

SEGUNDO.- Que ni la entidad que represento ni sus administradores se encuentran en ninguna situación susceptible de generar conflicto de intereses en relación con el presente contrato y que comunicaremos sin dilación al órgano de contratación cualquier situación que constituya o pueda dar lugar a un conflicto de intereses de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 64.2 LCSP.

TERCERO.- Que a citada entidad se encuentra inscrita en el Registro de licitadores y empresas clasificadas del Sector Público con el número de inscripción ----- o en el Registro equivalente de la Comunidad Autónoma de Galicia con número de inscripción ----- y que las circunstancias que figuran en el mismo son exactas e no experimentaron variación.

CUARTO.- Que la empresa cuenta con las habilitaciones y/o autorizaciones precisas para el ejercicio de la actividad objeto del contrato y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por la legislación vigente y no tiene pendiente de abono ninguna deuda en período ejecutivo con el Concello de Ferrol.

QUINTO.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 76.2 LCSP, la empresa se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, en el caso de resultar adjudicatario, los medios personales y materiales relacionados en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas y acreditará su efectiva disposición cuando sea requerida por el órgano de contratación conforme a lo establecido en la cláusula 27 y apartado 11 del Anexo I del presente Pliego.

SEXTO.- Que la empresa a la que representa:

No es PYME

Es PYME. En este caso, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión sobre categorización de las PYME, en microempresas, pequeñas empresas y medianas empresas, señale si la empresa a la que representa es:

MICROEMPRESA *En esta categoría se incardinan las empresas que ocupan a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.*

PEQUEÑA EMPRESA *En esta categoría se incardinan las empresas que ocupan a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros.*

MEDIANA EMPRESA *En esta categoría se incardinan las empresas que ocupan a menos de 250 personas y cuyo volumen de negocios anual no excede de 50 millones de euros o cuyo balance general anual no excede de 43 millones de euros.*

SÉPTIMO.- Que se trata de una empresa extranjera:

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es



No.

Si, y se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir en el contrato con renuncia, en su caso, al foro jurisdiccional extranjero que pueda corresponder.

OCTAVO.- Que en relación al deber de contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar medidas alternativas correspondientes y al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia social, laboral y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres:

1) La empresa a la que representa emplea a: (*Marque lo que corresponda*)

Menos de 50 trabajadores

50 o más trabajadores y (*Marque lo que corresponda*)

Cumple con la obligación de que entre ellos, cuando menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por lo que se reglamenta el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

2) Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social

3) Que la empresa a la que representa: (*Marque lo que corresponda*)

Emplea a 50 o más trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad o, en defecto suyo, que se encuentra dentro de los plazos de transitoriedad que marca para su cumplimiento el RD Ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y en la ocupación.

Emplea a menos de 50 trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.



NOVENO.- Que ofrece garantías suficientes para aplicar, en caso de que el contrato comporte el tratamiento de datos de carácter personal, medidas técnicas y organizativas apropiadas, para que el tratamiento sea efectuado de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

DÉCIMO.- Que de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Décimo quinta de la LCSP, acepta recibir las notificaciones electrónicas que se efectúen para la adjudicación y durante la vigencia del contrato por comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ferrol en el marco del presente procedimiento y que designa la siguiente dirección de correo electrónico a los efectos de avisos -----

UNDÉCIMO.- Que el Ayuntamiento de Ferrol podrá consultar o recabar electrónicamente los datos elaborados por otras Administraciones que sean necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas: AEAT, TGSS u otros organismos públicos.

*Si el licitador desea oponerse, deberá hacerlo expresamente en cuyo caso deberá presentar los documentos o certificados justificativos en el momento en el que se le requiera (artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).*

o NO presta su consentimiento para que el Ayuntamiento de Ferrol realice la consulta de los datos de la entidad a la AEAT, TGSS o otros organismos públicos mediante servicios interoperables.

Fecha y firma del licitador.

*\*En caso de concurrir en UTE deberá presentarse una declaración responsable por cada integrante de la UTE, debiendo así mismo acompañar el compromiso de constitución en UTE que figura como Anexo a los presentes Pliegos firmado por los representantes de las empresas que sean parte de la misma.*



## ANEXO

### MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE

*\*A presentar en el Archivo o Sobre electrónico Nº 1 en caso de UTE*

Denominación del contrato: **“SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DE LA CIUDAD DEL DEPORTE DE FERROL Y DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE DESARROLLO DE DICHO PLAN DIRECTOR (AVH 05004 24/17)”**

#### **DATOS D E LAS ENTIDADES LICITADORAS:** *(datos de cada empresa que constituirá la UTE)*

CIF:

Nombre de la empresa:

Dirección postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

CIF:

Nombre de la empresa:

Dirección postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

#### **DATOS DE LOS DECLARANTES:** *(identificar a cada una de las empresas que constituirán la UTE)*

Nombre:

Apellidos:

Que actúa en nombre propio

Que actúa en representación de la empresa según la escritura de apoderamiento otorgada ante notario del Ilustre Colegio de....., don.....en fecha.....con número.....de protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de.....

*(Marcar con una X la opción elegida y cubrir con los datos de la escritura de apoderamiento para el caso de actuar en representación de la empresa)*

Empresa a la que representa:

NIF:

Dirección postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nombre:

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260

CIF: P-1503700-E

e-mail: contratacion@ferrol.es



Apellidos:

- Que actúa en nombre propio  
 Que actúa en representación de la empresa según la escritura de apoderamiento otorgada ante notario del Ilustre Colegio de....., don.....en fecha.....con número.....de protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de.....  
(Marcar con una X la opción elegida y cubrir con los datos de la escritura de apoderamiento para el caso de actuar en representación de la empresa)

Empresa a la que representa:

NIF:

Dirección postal:

Teléfono:

Correo electrónico:

#### **DECLARAMOS RESPONSABLEMENTE:**

- Que concurrimos a esta licitación como Unión Temporal de Empresas (UTE).
- Que la participación de cada una de las empresas en la UTE es como sigue .....
- Que designamos como representante de la UTE a .....

**COMPROMETIÉNDONOS** a constituirmos formalmente en UTE mediante la elevación a escritura pública, para el caso de resultar adjudicatarios del contrato y acreditarlo ante el Órgano de Contratación previamente a la formalización del contrato.

**AUTORIZO** al Órgano de Contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fuesen necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones hechas.

*Fecha y firma del declarante*

*Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
CIF: P-1503700-E  
e-mail: contratacion@ferrol.es*

## ANEXO

### MODELO DE COMPROMISO VINCULANTE DE SUSCRIPCIÓN Y RENOVACIÓN DE SEGURO PROFESIONAL

*\*A presentar en el Archivo o Sobre electrónico Nº 1 en caso de que se pretenda acreditar la solvencia económica y financiera a través de este medio*

D./Doña....., con DNI nº ....., domicilio en....., en nombre propio o en representación de la entidad ....., con CIF nº ..... y domicilio social en la localidad de ....., calle....., nº., CP....., Tf....., en relación a la adjudicación del contrato de **“SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DE LA CIUDAD DEL DEPORTE DE FERROL Y DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE DESARROLLO DE DICHO PLAN DIRECTOR (AVH 05004 24/17)”**

### DECLARACIÓN

(Marcar opción)

SI  disponiendo del seguro exigido en el apartado 11.1.a) del anexo I (cuadro de características del contrato) del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

NO  disponiendo del seguro exigido en el apartado 11.1.a) del anexo I (cuadro de características del contrato) del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

### SE COMPROMETE BAJO SU RESPONSABILIDAD

A suscribir, en caso de resultar adjudicatario, el seguro exigido, compromiso que hará efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el art. 150.2 de la LCSP y la cláusula 27 del PCAP, así como a su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

*Fecha y firma del licitador.*

## ANEXO

### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN MEDIANTE FÓRMULAS

*\*Modelo que deberá presentarse en el Archivo o Sobre electrónico N° 3*

D/Doña....., con el DNI nº ....., dirección en..... en nombre propio o en representación de la entidad ....., con el CIF nº ..... y domicilio social en la localidad de ....., calle....., nº., CP....., Tf....., dirección electrónica....., enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante del Concello de Ferrol el día..... de..... de..... y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato del **“SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DE LA CIUDAD DEL DEPORTE DE FERROL Y DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE DESARROLLO DE DICHO PLAN DIRECTOR (AVH 05004 24/17)”** toma parte en el referido procedimiento a cuyos efectos hace constar:

PRIMERO.- Que CONOCE Y ACEPTA INCONDICIONALMENTE el contenido íntegro del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que rigen la licitación, que expresamente asume y acata en su totalidad sin condición o reserva.

SEGUNDO.- Que SE COMPROMETE a tomar a su cargo la ejecución del citado contrato, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, formulando la siguiente oferta:

#### 1.- Oferta económica:

PRECIO	
Importe Plan Director	----- €
Importe Proyecto básico y de ejecución	----- €
<b>Importe total sin IVA</b>	----- €
IVA (21%)	----- €
<b>Importe total con IVA</b>	----- €

*\*En caso de discrepancia entre los desgloses (Base Imponible e IVA) y el Precio total ofertado, prevalecerá la Base Imponible.*

#### 2.- Formación específica:

Concello de Ferrol - Unidade de Contratación  
 Plaza de Armas, s/n (15402) Ferrol Tel.981944260  
 CIF: P-1503700-E  
 e-mail: contratacion@ferrol.es



A) Que oferta como formación específica de uno de los técnicos integrantes del equipo, que debe adscribirse a la ejecución del contrato como compromiso mínimo de medios personales, la posesión de un Master en Dirección y Gestión de Proyectos o en Project Management, como formación adicional al requisito de titulación mínimo exigido.

Sí \* \_\_

NO \_\_

*\*Deberá acompañarse copia del título correspondiente. En caso de no acompañarse esta documentación, este criterio no será objeto de valoración.*

TERCERO.- Que MANIFIESTA que en la elaboración de esta oferta se tuvieron en cuenta las obligaciones de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales

*Fecha y firma del licitador.*



## ANEXO

### MODELO DE COMPROMISO DE INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

*\*Si se recurre a la solvencia o medios de otras entidades, la empresa propuesta cómo adjudicataria deberá cumplimentar una declaración conforme a este modelo, por cada una de las entidades que ponen a disposición del licitador su solvencia o medios*

D./Doña....., con el DNI nº ....., dirección en....., en nombre propio o en representación de la entidad ....., con el CIF nº ..... y domicilio social en la localidad de ....., calle....., nº., CP....., Tf....., en relación a la contratación del **“SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN DIRECTOR DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DE LA CIUDAD DEL DEPORTE DE FERROL Y DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE DESARROLLO DE DICHO PLAN DIRECTOR (AVH 05004 24/17)”**

Y D./Doña....., con el DNI nº ....., dirección en....., en nombre propio o en representación de la entidad ....., con el CIF nº ..... y domicilio social en la localidad de ....., calle....., nº., CP....., Tf.....

Se comprometen, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 LCSP, a:

1. Que la solvencia o medios que ponen a disposición la entidad ..... a favor de la entidad..... son los siguientes: .
2. Que durante toda la ejecución del contrato dispondrán efectivamente de la solvencia o medios que se describen en este compromiso.
3. Que la disposición efectiva de la solvencia o medios descritos no está sometida a condición o limitación ninguna.

*\* En el caso de acudir a medios externos para acreditar la solvencia económica, el compromiso deberá reflejar expresamente la responsabilidad solidaria de ambas empresas en los riesgos derivados de la ejecución del contrato.*

Fecha

Firma del licitador.

*Firma de la otra entidad.*