

## CONTRATO

**DE OBRAS DE “ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE  
SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN  
LA ESTACIÓN MARÍTIMA DE MELILLA”**

**A-2024-00040**

21\_01PR



**MINISTERIO  
DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE**



## CONTRATO

DE OBRAS DE “ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE  
SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS  
EN LA ESTACIÓN MARÍTIMA DE MELILLA”

A-2024-00040

## PLIEGO DE CONDICIONES

### MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA NECESIDAD



MINISTERIO  
DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE



Puerto de Melilla

Autoridad Portuaria de Melilla

**MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA NECESIDAD**

**1. ENLACE AL PERFIL DEL CONTRATANTE**

El acceso al perfil del contratante de la Autoridad Portuaria de Melilla, se puede realizar a través del siguiente enlace: [Plataforma de Contratación del Sector Público](#)

**2. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

PROCEDIMIENTO: Abierto. Artículo 318,b) en relación con los artículos 156 y siguientes de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, como procedimiento general y resultar el más adecuado a las características del objeto. Contrato no sujeto a regulación armonizada.

TRAMITACIÓN: Ordinaria.

TIPO: Obras.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Presidente de la Autoridad Portuaria de Melilla.

- Contrato de naturaleza jurídica privada. No administrativo.

**3. NECESIDAD QUE MOTIVA EL CONTRATO. OBJETO E IDONEIDAD PARA SATISFACER LA NECESIDAD**

- NECESIDAD E IDONEIDAD: El Real Decreto 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, establece que la vida útil de los detectores de incendios y de la señalización fotoluminiscente es de 10 años en el caso de que el fabricante no establezca otra cosa; por lo tanto, se requiere la sustitución de estos elementos por nuevas unidades. Además, se requiere adaptar la instalación contraincendios de la Estación Marítima a la distribución de locales existente en la actualidad y adaptar la instalación a nuevos requisitos normativos como el CTE DB SI (2018) y el RD 513/2017. El rediseño de la instalación y su adecuación a los nuevos requisitos normativos, lo que implica el mantenimiento, modificación o sustitución de los elementos de la instalación, resulta ser la solución más idónea, ya que resuelve todas las necesidades planteadas.

- OBJETO: El objeto del contrato es la actualización y ampliación de la instalación del sistema de detección y alarma de protección contra incendios en la Estación Marítima de Melilla.

- CPV: 45343200 – 5 Trabajos de instalación de dispositivos contra incendios

## CONTRATO

DE OBRAS DE “ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE  
SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS  
EN LA ESTACIÓN MARÍTIMA DE MELILLA”

A-2024-00040

## PLIEGO DE CONDICIONES

### CUADRO RESUMEN



MINISTERIO  
DE TRANSPORTES  
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE



Puerto de Melilla

Autoridad Portuaria de Melilla

## CUADRO RESUMEN

### **1. LOTES**

Prestación indivisible: la ejecución del proyecto.

### **2. LICITACIÓN**

**PLAZO DE LICITACIÓN:** El plazo de presentación de licitaciones será de 15 días naturales contados desde el siguiente al de publicación de la licitación en la Plataforma. (Art. 156.3,a LCSP)

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Presentación electrónica en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Por la presentación de la oferta la empresa licitadora acepta incondicionalmente los documentos contractuales: Proyecto y Pliegos, y se compromete a la adscripción a la ejecución de todos los medios necesarios para la correcta ejecución de la prestación objeto del contrato en los términos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **3. DOCUMENTOS CONTRACTUALES. PREVALENCIA, PARA EL CASO DE EVENTUAL DISCREPANCIA, SEGÚN EL ORDEN SIGUIENTE:**

- El presente Pliego de Condiciones.
- El Proyecto de Construcción.
- La oferta del contratista.

### **4. VALOR ESTIMADO**

El Valor Estimado asciende a la cantidad de **85.907,85 €**, IPSI No incluido.

### **5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. DISTRIBUCIÓN DE ANUALIDADES**

El Presupuesto Base de Licitación asciende a la cantidad de **94.498,64 €**, de los cuales **85.907,85 €** corresponden al principal y **8.590,79 €** al 10% de IPSI.

Siendo su distribución de anualidades:

2024 -----	67.499,03 €
2025 -----	26.999,61 €

**AJUSTE DE ANUALIDADES:** A la formalización del contrato se ajustarán estas anualidades al plazo efectivo de ejecución.

**DESGLOSE DE COSTES:** El Presupuesto de ejecución material se desglosa en 70.088,81 € que corresponden a los Directos, y 2.102,66 € que corresponden al 3% de Costes Indirectos.

**TRIBUTOS INDIRECTOS:** En la Ciudad de Melilla la tributación directa no es el IVA sino el 'Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación': IPSI, del que se encuentran exentas las entregas interiores como los suministros objeto del contrato, sin perjuicio de que hayan debido satisfacer a su entrada en Melilla el correspondiente IPSI de importación, cuyo tipo general es el 10% relacionando la correspondiente Ordenanza Fiscal las excepciones con tipos inferiores

([https://www.melilla.es/melillaPortal/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/1\\_19698\\_1.pdf](https://www.melilla.es/melillaPortal/RecursosWeb/DOCUMENTOS/1/1_19698_1.pdf)).

Se recomienda consultar a los servicios de la Ciudad Autónoma de Melilla en caso de duda. Ver apartado "obtención de información fiscal" del presente Cuadro de Características).

## **6. PLAZO DE EJECUCIÓN, POSIBILIDAD DE PRÓRROGA Y COMIENZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato es de SIETE (7) meses.

Comienzo de la ejecución: con la comprobación del replanteo, que tendrá lugar en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato

## **7. HABILITACIÓN EMPRESARIAL**

Acreditación de la condición de Empresa Instaladora de Instalaciones Contra Incendios (RD 513/2017).

## **8. SOLVENCIA / CLASIFICACIÓN:**

- **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:** Acreditación mediante el apartado correspondiente de las cuentas anuales depositadas/registradas de un volumen anual de negocios, en algunos de los tres últimos años, igual o superior a 85.907,85 €.

- **SOLVENCIA TÉCNICA:** Acreditación, mediante certificados de buena ejecución de obras de instalaciones contra incendios de un importe mínimo acumulado en alguno de los últimos cinco años, de 34.363,14 €.

**CLASIFICACIÓN:** También podrá acreditarse la solvencia económica y técnica con el certificado vigente de clasificación de contratistas de obras: Grupo K, Subgrupo 9, Categoría 1.

**Concreción de solvencia:** Por la presentación de la oferta la empresa se compromete a la adscripción a la ejecución de todos los medios materiales y humanos necesarios para la ejecución del contrato conforme al Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Por lo que antes de presentar la oferta, los licitadores deberán asegurarse de que, de resultar seleccionados, podrán acreditar su cumplimiento.

## **9. CONTENIDO DE LA OFERTA**

**Sobre 1:** - DEUC confeccionado conforme a lo indicado en el **Anexo I**, haciendo uso de la plantilla xml proporcionada al efecto en la Plataforma de Contratación, firmado digitalmente en formato PDF.

- Declaración responsable sobre la pertenencia, o no, a un grupo de empresas (conforme al artículo 42 del Código de Comercio), adjuntando, en caso afirmativo, una relación de las sociedades integrantes del grupo encabezadas por la sociedad matriz.

- Cumplimiento de obligaciones de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental, según modelo del **Anexo III**.

**- Acreditación de la condición de Empresa Instaladora de Instalaciones Contra Incendios (RD 513/2017).**

- Declaración Responsable conforme a la Política de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) relativa al Contrato, según modelo del **Anexo V**.

- Si procede, los demás documentos previstos al efecto en el clausulado para: integración de solvencia, UTE o empresas extranjeras.

**Sobre 2:** - Criterios evaluables mediante fórmulas, según modelo del **Anexo II**, debidamente cumplimentado y firmado digitalmente en formato PDF.

- **INFORMACIÓN ADICIONAL:** Los licitadores podrán, a través de la Plataforma de Contratación del Estado, efectuar las consultas y solicitar la información adicional que estimen necesaria, y siempre que se soliciten, al menos, 12 días naturales antes de la finalización del plazo de licitación, se contestarán en la Plataforma antes de los 6 últimos días naturales de licitación.

Si lo solicitado son aclaraciones, las respuestas tendrán carácter vinculante.

## 10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- Los establecidos en el Anexo IV.
- Criterios de desempate: Los del artículo 147.2 de la LCSP

## 11. PRESUNCIÓN DE ANORMALIDAD:

Conforme a lo prevenido en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que se aplicará sobre el precio ofertado por cada licitador:

*“Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:*

1. *Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.*
2. *Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.*

3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.”

## 12. COMISIÓN DE VALORACIÓN

No hay Mesa de Contratación: El órgano de asistencia será una Comisión de valoración:

- Composición de la Comisión de valoración:
  - Presidente: - El Director de la Autoridad Portuaria
  - Vocales: - El Jefe del Departamento Económico-Financiero
    - El Jefe del Departamento de Servicios Generales
  - Secretario: - El Secretario General
- Suplencias: - En caso de ausencia del Director, actuará como presidente el Jefe del Departamento Económico-Financiero.
  - La ausencia de cualquier otro de los miembros será suplida por el Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos, Contratación y Servicios.
- Funcionamiento: - Para la válida constitución será necesaria la presencia de, al menos, tres de sus miembros, siempre que estén presentes el Presidente y el Secretario, titulares o suplentes.
  - Todos los miembros tendrán voz y voto.
  - La Comisión de valoración podrá recabar los informes y asesoramientos que estime convenientes para la emisión de su propuesta.

## 13. GARANTÍAS

- Garantía Definitiva: 5% del precio ofertado, sin IPSI.
- Garantía Provisional: No procede.
- Garantía Complementaria (en caso de baja anormal o desproporcionada): 5% del precio ofertado, sin IPSI.
- Plazo de garantía: Un (1) año.

## 14. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN FISCAL, MEDIOAMBIENTAL Y LABORAL

Los licitadores podrán obtener información sobre las respectivas obligaciones en la ejecución de contrato en Melilla en:

- Fiscalidad: Ciudad Autónoma de Melilla. Recaudación y gestión tributaria: [https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=s\\_floc\\_d4\\_v1.jsp&contenido=9529&nivel=1400&tipo=1&codResi=1&language=es](https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=s_floc_d4_v1.jsp&contenido=9529&nivel=1400&tipo=1&codResi=1&language=es&codMenu=275&codMenuPN=601&codMenuSN=4&codMenuTN=138)

- Protección del medio ambiente: Ciudad Autónoma de Melilla. Consejería de Medio Ambiente:

[https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=s\\_floc\\_d4\\_v1.jsp&contenido=513&nivel=1400&tipo=1&codResi=1&language=es](https://www.melilla.es/melillaportal/contenedor.jsp?seccion=s_floc_d4_v1.jsp&contenido=513&nivel=1400&tipo=1&codResi=1&language=es)

- En materia laboral, la Ciudad de Melilla no tiene competencias autonómicas. La información puede obtenerse en el Área de Trabajo e Inmigración de la Delegación del Gobierno, Avda. de la Marina Española, 3. 52001-Melilla, Tfns.: 95 299 11 80 y 95 299 11 81, Fax: 95 299 11 65, o, directamente en el Ministerio de Trabajo: <http://www.empleo.gob.es/>

## 15. DIRECTOR FACULTATIVO/RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se designa Director Facultativo al Responsable de Infraestructuras, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

## 16. OBLIGACIONES ESENCIALES Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: (artículo 202 LCSP): (Medioambiental y social)

El adjudicatario deberá efectuar la ejecución de los trabajos en las condiciones que mejor garanticen la seguridad y la protección de la salud del personal de la Autoridad Portuaria y de su propio personal, y que menor impacto puedan tener en el medioambiente.

- OBLIGACIÓN ESPECIAL:

El adjudicatario está especialmente obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores y demás normas y condiciones establecidas en el Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Así como, si procede, al cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores. Conforme a lo establecido en el artículo 217.1 LCSP.

## 17. PENALIDADES

Todos los incumplimientos culpables, incluidas las demoras, conllevarán unas penalidades diarias de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio total del contrato, hasta su correcto

cumplimiento, si, atendidas las circunstancias concurrentes, no se opta por la resolución del contrato.

## **18. FORMA DE PAGO**

Contra certificaciones mensuales de los trabajos ejecutados en el mes natural.

## **19. ANTICIPOS A CUENTA**

En su caso, conforme a lo prevenido en el artículo 198.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## **20. REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede.

## **21. PREVISIONES DE MODIFICACIÓN**

No procede.

## **22. CONSTATACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN**

Mediante Acta de Recepción.

## **23. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**

Conforme a los artículos 214 y 215, y concordantes, de la ley 9/2017 de contratos de sector público.

## **24. GASTOS DE PUBLICIDAD**

No hay gastos de publicidad a cargo del contratista.

## **25. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS**

### **1 Confidencialidad y tratamiento de datos**

La entidad adjudicataria tendrá prohibido acceder, visualizar, copiar, grabar, alterar, comunicar y/o realizar cualquier acto que ponga en peligro o vulnere la confidencialidad y/o seguridad de los datos personales de los que es responsable la Autoridad Portuaria y a los que pueda acceder de forma involuntaria con motivo de la ejecución del presente contrato.

Esta prohibición es extensible a la totalidad de los datos personales y demás datos reservados o confidenciales responsabilidad de la Autoridad Portuaria, con independencia del tipo de canal o soporte mediante el que sean tratados, siendo responsable la entidad adjudicataria del

incumplimiento de tal prohibición por parte de sus trabajadores durante la ejecución del servicio. El deber de secreto y confidencialidad subsistirá con posterioridad a la extinción del contrato.

## 2- Información sobre el tratamiento de los datos personales del contrato

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, (Reglamento General de Protección de Datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos de que sus datos serán incorporados en los sistemas de tratamiento “Contratación” y “Gestión Económica”.

El responsable del tratamiento de sus datos es la Autoridad Portuaria de Melilla, con CIF Q2967003A dirección en Avenida de la Marina Española, nº 4 C.P. 52001 de Melilla (España) teléfono de contacto 952 67 36 00. Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos por correo en la dirección indicada o por correo electrónico en [dpo@puertodemelilla.es](mailto:dpo@puertodemelilla.es).

La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de los procesos de licitación pública y ofertas para la contratación de obras, productos y servicios por parte de la Autoridad Portuaria, además de la gestión económica de los contratos con proveedores.

La base legal que legitima el tratamiento de sus datos reside en la ejecución del presente contrato de servicios por el cual se vincula a la Autoridad Portuaria de Melilla, además del cumplimiento de obligaciones legales aplicables a la Autoridad Portuaria en virtud de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y la Ley 31/2007, de 30 de octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

El tratamiento de sus datos es un requisito esencial para suscribir o ejecutar el contrato del que usted es parte. Si no nos proporciona dichos datos o se opone al tratamiento de estos, el contrato no podrá ser perfeccionado o ejecutado.

Los datos personales se conservarán mientras se mantenga su relación contractual con la Autoridad Portuaria de Melilla. Una finalice dicha relación, la Autoridad Portuaria conservará sus datos personales según lo dispuesto en las leyes anteriormente mencionadas y en la normativa de archivos y documentación.

Sus datos podrán ser cedidos, en el cumplimiento de obligaciones legales, a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, Oficina de Publicaciones de la Unión Europea, Tribunal de Cuentas Europeo, Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), Puertos del Estado, Inspección del Ministerio de Fomento y Tribunal de Cuentas. Sus datos no serán objeto de transferencias internacionales.

Igualmente, la Autoridad Portuaria permite el acceso a sus datos a terceras empresas o proveedores de servicios en cuanto sea necesaria su intervención para la prestación del servicio al que nos hayamos comprometido con usted, y que actúan, en todo caso, de conformidad con las instrucciones emitidas por la Autoridad Portuaria y bajo compromiso de confidencialidad para el adecuado tratamiento de tus datos.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la Autoridad Portuaria de Melilla en la dirección Avenida de la Marina Española, nº 4 C.P. 52001 de Melilla (España) o en la dirección de correo electrónico [dpo@puertodemelilla.es](mailto:dpo@puertodemelilla.es).

También puede ejercer estos derechos en caso de no recibir contestación por nuestra parte en el plazo de un mes, ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>, para solicitar información sobre sus derechos.

## PLIEGO DE CONDICIONES

### CLAUSULADO

#### 1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La Disposición adicional trigésima novena de la Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) establece el Régimen de la contratación de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias que será el establecido en esa Ley para las entidades del sector público que, siendo poderes adjudicadores, no tienen la consideración de Administración Pública.

La LCSP en su LIBRO TERCERO sobre “Los contratos de otros entes del sector público”, TÍTULO I regula los “Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas”.

En todo lo no previsto en este Pliego se aplicarán las normas de la LCSP:

- En la adjudicación, que se efectuará por el procedimiento abierto, regulado en los artículos 156 a 158 de la LCSP, (el contrato no está sujeto a regulación armonizada), se aplicarán directamente todas las normas de la LCSP para las Administraciones Públicas en todo lo no previsto en el presente Pliego.

- En la ejecución, toda vez que el contrato tiene naturaleza jurídica privada, en lo no previsto en este Pliego o en el de Prescripciones Técnicas, se aplicarán las previsiones de la LCSP para la ejecución de los contratos administrativos: necesariamente las previstas en el art. 319, y supletoriamente todas las demás, con la excepción de las que contemplan prerrogativas para la Administración que habrán de adecuarse al obligado equilibrio de los contratantes en los contratos privados.

- En materia de protección de datos de carácter personal:

• 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 respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). En especial, las disposiciones contenidas en el Capítulo IV del RGPD y la obligación contenida en el art.30.2 (Registro de Actividades de Tratamiento) del mismo texto legal.

• Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

• Demás disposiciones de desarrollo y aplicación en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

#### 2. Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato están incluidos todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

Si el contratista solicita que el contrato se eleve a escritura pública, correrán de su cargo los correspondientes gastos.

### 3. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo, lo que se certifica en el expediente.

### 4. Notificaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones se efectuarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, y excepcionalmente, mediante correo electrónico con acuse de recibo, a cuyo efecto las ofertas deberán incluir necesariamente una dirección de correo electrónico. La presentación de las ofertas conlleva la autorización para practicar las comunicaciones y notificaciones en la dirección de correo electrónico designada en la oferta.

### 5. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán necesariamente en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

La licitación electrónica (presentación electrónica de las ofertas) se efectuará en la Plataforma de Contratación del Sector Público, conforme a lo indicado en la "Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas", accesible en la dirección: [https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/GuiaLicitacion\\_v2.5+UOE+empresas.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38](https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/GuiaLicitacion_v2.5+UOE+empresas.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38)

Las ofertas deberán presentarse en castellano.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

Los documentos de las ofertas se presentarán en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la entidad contratante estime fundamental para considerar la oferta.

**Efectos de la presentación de proposiciones:** La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

### 6. Declaración de extremos confidenciales

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en su oferta tienen la consideración de «confidenciales», sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además, en un informe que encabezará la documentación del sobre en cuestión, los motivos que justifican tal consideración por afecta a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores, entre otros.

No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

## 7. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de dos o tres sobres según que todos los criterios de adjudicación sean evaluables mediante fórmulas o que incluyan, también, criterios evaluables mediante juicios de valor. Numerados de la forma siguiente:

En ambos casos, el sobre nº UNO contendrá la Documentación General

Si todos los criterios son evaluables mediante fórmulas, el sobre nº DOS contendrá toda la documentación relativa a los criterios de adjudicación.

Si también se establecen criterios evaluables mediante juicios de valor, el sobre nº DOS contendrá exclusivamente la documentación requerida para evaluar estos criterios. Y el sobre nº TRES la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

### **SOBRE Nº UNO: Documentación general**

#### **CONTENIDO:**

- DECLARACIÓN RESPONSABLE: DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC). Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el Anexo I, firmado por el firmante de la oferta. Cuando se prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíen de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes con los mismos requisitos de solvencia.
- GRUPO DE EMPRESAS. Cuando la entidad licitadora forme parte de un grupo de empresas, relación de las sociedades que integran el grupo.
- INTEGRACIÓN DE SOLVENCIA. En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, además de indicarlo en el DEUC, deberá aportar el compromiso escrito de cada una de ellas relacionando los medios que efectivamente pondría a disposición de la licitadora en ejecución, asumiendo la responsabilidad solidaria de las unidades de ejecución en las que intervengan esos medios,

suscribiendo el contrato al efecto. Cada una de tales empresas deberá presentar un DEUC suscrito por su representante.

- **GARANTÍA PROVISIONAL.** Si se requiere en el Cuadro: Documento acreditativo de la garantía provisional.

- **COMPROMISO DE UTE.** Si dos o más empresas concurran conjuntamente, compromiso de constitución de una Unión Temporada de empresarios con la identificación y participación respectivas y la declaración responsable (Anejo I) de cada una de las empresas.

- Documentación especial que han de presentar los empresarios extranjeros:

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación anterior, la siguiente:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Y las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar, además:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- El informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP

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.

**Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.** La Mesa de Contratación o el Órgano de Contratación, podrán, en cualquier momento antes de la adjudicación, requerir la justificación documental de los extremos contenidos en las declaraciones responsables. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo que se conceda al efecto en función de las características de su objeto, se entenderá que el licitador retira su oferta y será excluido.

## **SOBRE Nº DOS: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR**

Cuando se establezcan criterios de adjudicación evaluable mediante juicio de valor, se incluirá en este sobre toda la documentación para la valoración de tales criterios.

## **SOBRE Nº TRES: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

(Que será el nº DOS si no hay criterios evaluables mediante juicio de valor)

Se incluirán los documentos relativos a los criterios de evaluación automática por medio de aplicación de fórmulas, conforme a los correspondientes modelos del Anejo II.

**Referencias técnicas:** El licitador deberá incluir en el Sobre nº DOS, los documentos que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas en el Pliego de Prescripciones Técnicas aunque no sean objeto de valoración.

Solo podrán ofertarse contenidos distintos de los previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas cuando se hayan admitido variantes de los extremos del objeto del contrato para los que se prevean; o la posibilidad de ofertar mejoras adicionales al objeto del contrato del tipo o naturaleza prevista. Fuera de tales casos, la inclusión de cualquier otra alteración al objeto establecido en el PPT o de cualquier prestación adicional no prevista, **implicará la exclusión de la oferta**

## VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

### 8 Apertura y examen de las proposiciones

#### - Apertura del sobre nº uno

Finalizado el plazo de presentación de las ofertas, la mesa de contratación procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores, verificando que constan los documentos exigidos.

Cuando se aprecie la existencia de defectos subsanables, se concederá al licitador el plazo de tres días para corregirlos. De no efectuarse la subsanación en plazo, se entenderá que el licitador retira la oferta.

#### - Apertura de los demás sobres

Cuando haya criterios evaluables mediante juicios de valor, se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre nº DOS documentación que deba ser objeto de evaluación mediante fórmulas del sobre nº TRES, y no se procederá a la apertura de éste hasta que se hayan valorado los criterios evaluables mediante fórmulas.

### 9. Ofertas anormalmente bajas

Si una o varias de las ofertas incurren en presunción de anormalidad conforme a los criterios establecidos al efecto en el Cuadro que encabeza este Pliego de Condiciones, se seguirá el procedimiento establecido al efecto en el artículo 149 de la LCSP.

### 10. Desempate

En caso de empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 147.2 de la LCSP, al efecto, se requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas.

## 11. Clasificación de las ofertas

La Mesa clasificará las ofertas por orden decreciente para elevar su propuesta al órgano de contratación.

Aceptada la propuesta de la Mesa, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el **plazo de 10 días hábiles**, a contar desde el siguiente al requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias de capacidad y solvencia requeridas para el contrato:

**FORMAS DE REMISIÓN DE LOS DOCUMENTOS.** Es posible la combinación de varias de ellas:

- Certificación del ROLECE de los extremos inscritos junto a una declaración responsable de su vigencia. (Salvo autorización de acceso).
- Para los documentos aportados con anterioridad a la Autoridad Portuaria, una referencia al expediente en el que se aportaron **y declaración de su vigencia**.
- Remisión de copia de los documentos requeridos junto a una declaración responsable de su veracidad que relacione la identificación de cada documento. Cabe su remisión por correo electrónico con declaración de veracidad firmada digitalmente.
- Originales o testimonio de los documentos.

### DOCUMENTOS A REMITIR:

**A) Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica, su personalidad se acreditará mediante las escrituras en las que consten las normas por las que se regula su actividad (estatutos vigentes), debidamente inscritas en el correspondiente Registro oficial.

**B) Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** D.N.I. y la escritura de poderes, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, del firmante del contrato y, de ser persona distinta, también, del firmante de la oferta.

**C) Acreditación de la solvencia requerida en el Cuadro.**

La solvencia de la U.T.E. se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados conforme a lo establecido en el artículo 69 LCSP.

**D) Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental. (Si se requiere en el Cuadro).** El licitador deberá aportar los certificados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

**E) Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato** Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

**F) Certificaciones positivas de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** (salvo que se autoricen los accesos correspondientes)

**Impuesto sobre Actividades Económicas:** Alta y último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

**G) Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios** que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

**H) Constitución de la garantía definitiva**

**I) Documentación acreditativa de la subcontratación** con aquellas empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración la que indique la parte contrato que va a subcontratar, señalando el 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, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

## 12. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la correcta recepción de la documentación.

La adjudicación deberá producirse en el plazo máximo de tres meses desde la apertura de las proposiciones, si se demora, los licitadores podrán retirar su proposición con devolución de la garantía provisional, si la hubiera.

La resolución de adjudicación que se motivará con la argumentación de la propuesta de la Mesa, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante (Plataforma de Contratación del Sector Público) en el plazo de 15 días.

## 13. Formalización

En el caso de contratos susceptibles de recurso especial, no podrá efectuarse la formalización hasta que transcurran quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Para la formalización, se requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo de los cinco días siguientes

En los restantes casos, la formalización deberá efectuarse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

Si se tratara de una Unión Temporal de Empresas su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se formalizase el contrato en plazo, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación neto, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido; incurriendo en la prohibición de contratar prevista en el artículo 71.2.b) de la LCSP. Y, previa

presentación de la documentación correspondiente, se adjudicará el contrato al siguiente licitador en orden de clasificación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante.

#### **14. Desistimiento del procedimiento o renuncia a la celebración del contrato**

Solo será posible el desistimiento del procedimiento o la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato, antes de su formalización y conforme a lo previsto en el artículo 152 LCSP.

### **EJECUCIÓN**

#### **15. RESPONSABLE DEL CONTRATO/DIRECTOR FACULTATIVO**

Al Responsable del Contrato le corresponde supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, en interpretación técnica del Pliego de Prescripciones Técnicas, con el fin de asegurar la correcta realización de las obras (Art. 62 Ley 9/17)

En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por el Director Facultativo conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246.

#### **16. Ejecución de las prestaciones**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a la oferta del contratista que deberá respetar las cláusulas de este Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas y conforme a las instrucciones que con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación, dicte el Responsable del Contrato/Director Facultativo.

Las eventuales penalidades por demoras u otros incumplimientos se aplicarán conforme a lo prevenido al efecto en la LCSP.

#### **17. Facturas**

El pago del trabajo o servicio se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura debidamente conformada.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 y deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público. En estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad de las prestaciones con lo dispuesto en el contrato, dentro de los treinta días siguientes a la prestación.

#### **18. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente**

El personal de la empresa adjudicataria dependerá exclusivamente de ésta, sin vinculación con la Autoridad Portuaria.

El contratista estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa.

Singularmente, la empresa adjudicataria deberá garantizar a las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato y durante toda su vigencia, la aplicación y mantenimiento estricto de las condiciones laborales que establezca el convenio colectivo de aplicación: El contratista deberá pagar a sus trabajadores el salario correspondiente, cuyo importe y modalidades será el establecido en el convenio colectivo de aplicación, así como mantener dichas condiciones mientras dure la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

El mismo compromiso se exigirá, en su caso, a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad del contratista principal asegurar su cumplimiento frente a la entidad contratante.

El incumplimiento de los compromisos de mantenimiento de las condiciones laborales será causa de resolución de los contratos. Si quien incumpliera el compromiso fuera un subcontratista, el adjudicatario, a requerimiento del órgano de contratación, resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

#### REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL.

(Según modelo de la Instrucción conjunta de las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de 28 de diciembre de 2012).

1. Corresponde exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de capacidad exigidos en los Pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Autoridad Portuaria de Melilla del cumplimiento de aquellos requisitos.

2. La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo, y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa adjudicataria velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los Pliegos como objeto del contrato.

4. Por las propias características del objeto del contrato resulta ineludible autorizar a la empresa adjudicataria a prestar sus servicios en las dependencias portuarias ya que resulta imposible la totalidad de la prestación en sus propias dependencias.

5. La empresa adjudicataria deberá designar al menos un 'Encargado-responsable' de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones, las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa adjudicataria ante la Autoridad Portuaria de Melilla, canalizando la comunicación entre la empresa adjudicataria y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la Autoridad Portuaria, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones relacionadas con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal adscrito a la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo, a tal efecto, coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la Autoridad Portuaria, a fin de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la Autoridad Portuaria acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

#### OTRAS OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La Autoridad Portuaria, podrá solicitar al contratista, así respecto a su empresa como respecto a los subcontratistas autorizados, tanto al inicio de las actividades como durante el desarrollo de las mismas, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social. A tal efecto el contratista o subcontratista deberá demostrar que todo su personal está dado de alta en la Seguridad Social, está al corriente en el pago de sus cuotas y posee la documentación oficial necesaria.

**Para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social, con carácter previo a la realización del primero de los pagos, y como condición expresa al efecto, el contratista deberá autorizar en el sistema RED de la S.S. a la Autoridad Portuaria de Melilla en el epígrafe denominado “Autorización certificado artículo 42 Estatuto de los Trabajadores”.**

2. Que tiene asegurado al personal contra los riesgos de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales en la Seguridad Social o en una entidad gestora y colaboradora de la misma (Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales).

3. No tener pendientes con sus trabajadores deudas de tipo salarial.

4. Comunicar previamente los cambios de altas y bajas del personal que presta servicios en las instalaciones, centros y lugares de trabajo de la Autoridad Portuaria.

5. Garantizar que todo el personal bajo su responsabilidad es apto para realizar su trabajo.

## 19. Subcontratación

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP, y, en todo caso, el contratista habrá de comunicar a la Autoridad Portuaria, con carácter previo:

- a) Los datos de identificación del contratista y su cualificación para la ejecución de las unidades en cuestión.
- b) Objeto, duración y ubicación de la ejecución de la subcontrata.
- c) Número de trabajadores de la subcontrata que prestan servicios en el centro de trabajo o instalaciones de la Autoridad Portuaria.
- d) Medidas previstas para la coordinación de actividades desde el punto de vista de la prevención de riesgos laborales.

## 20. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas para el inicio y ejecución del servicio, solicitando a la Autoridad Portuaria los documentos que para ello sean necesarios.

## 21. Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la Autoridad Portuaria, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la Autoridad Portuaria podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por periodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad al 5% del precio de adjudicación, o del presupuesto de licitación en el caso oferta por precios unitarios.

## 22. Derechos de propiedad intelectual o industrial

Todos los resultados de la ejecución del contrato, incluso los resultados descartados y los provisionales serán de la propiedad intelectual o industrial, según corresponda, de la Autoridad Portuaria de Melilla.

## 23. Modificaciones

Las modificaciones previstas, en su caso, en el Cuadro que encabeza este Pliego de Condiciones serán obligatorias para el contratista.

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

## **24. Recepción y liquidación**

La recepción y liquidación de la ejecución del contrato, se regulará conforme al artículo 243 LCSP, siendo de aplicación, en su caso, lo previsto en los dos apartados del último párrafo del artículo 242.4 LCSP sobre el exceso de mediciones de obras ejecutadas y constatadas en la medición final de la obra y posibilidad de nuevos precios.

## **25. Devolución de la garantía y liquidación de las obras**

Dentro del plazo de quince días anterior al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, redactará un informe en los términos y con los efectos previstos en el artículo 243 LCSP.

## **26. En contratos de obras. Responsabilidad por vicios ocultos**

Si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, el contratista responderá de los daños y perjuicios ocasionados durante el plazo de quince años desde la recepción de la obra en los términos previstos en el artículo 244 de la LCSP.

## **27. CAUSA DE RESOLUCIÓN**

Serán causas de resolución del contrato las previstas en la LCSP, artículos 211, 313 y con el procedimiento y efectos previstos en los artículos 212, 213 y concordantes.

## **28. CESIÓN**

Conforme lo previsto en el artículo 215 y concordantes de la ley 9/2017 de contratos de sector público

## **29. RÉGIMEN DE RECURSOS.**

- Conforme a lo prevenido en los artículos 44 y siguientes de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.
- Jurisdicción competente: El orden contencioso-administrativo será competente para conocer las cuestiones relativas a la preparación y adjudicación del contrato, así como las modificaciones contractuales cuando se entienda que debió ser objeto de nueva adjudicación.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las cuestiones referidas a los efectos y extinción del contrato, con la excepción de las referidas modificaciones contractuales.

**ANEXO I**  
**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE  
CONTRATACIÓN**

**1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS especificados en el pliego para participar en este procedimiento de licitación.**

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.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

**2) Formulario normalizado DEUC.**

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la dirección:  
<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

**3) Instrucciones.**

Los **requisitos** que en el documento se declaran **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 variaran de un lote a otro, se aportará 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.

Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial.

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran

efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes **documentos**:

- Reglamento (UE) n.º 2016/7 disponible en la página web:  
<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2016-3392>

Deberán **cumplimentarse, además de los generales obligatorios, los siguientes apartados**:

**- Parte II. D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS**

## ANEXO II

### MODELOS DE FORMULARIOS EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

#### 1) PRECIO. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Don ..... , con residencia en ..... provincia de....., calle ..... , nº ....., con Documento Nacional de Identidad Nº ..... , actuando en nombre ..... (propio o de la empresa que representa. En el caso de que el firmante actúe como Director, Apoderado, etc., de una Empresa o de un tercero, hará constar claramente el apoderamiento o representación), enterado de las condiciones y requisitos que se exigen en los Pliegos de la contratación de las obras de **"ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN LA ESTACIÓN MARÍTIMA DE MELILLA"** declara aceptarlos de manera incondicional, haciendo constar que no ha presentado más de una proposición a la misma licitación, ya sea individualmente ya en unión temporal con otro empresario, comprometiéndose a tomarlos a su cargo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio de: ..... euros (que se desglosa en ..... euros de principal y ..... euros correspondientes al I.P.S.I.)

#### 2) Ampliación del plazo de garantía

Se compromete a ampliar el plazo de garantía adicional en ..... años, conforme a lo establecido en el Anexo IV, con el fin de mejorar el plazo mínimo establecido de un año de garantía de la totalidad de la obra.

#### 3) Experiencia y titulación del Jefe de Obra.

Se propone como Jefe de Obra para la ejecución de los trabajos a Dª/D....., titulado en....., cuyo Título y Curriculum Vitae se adjunta, que tiene una experiencia contrastada de ..... Años.

Nota: Podrá solicitarse al adjudicatario el título compulsado y los certificados de acreditación de la experiencia.

#### 4) Suministro de equipos de repuestos.

Se compromete a suministrar el Lote de repuestos nº..... de las mismas características técnicas que los empleados en la ejecución de la obra, conforme a lo establecido en el Anexo IV, con el fin de mejorar el tiempo de respuesta ante posibles averías en el sistema de protección contra incendios.

Declarando conocer las obligaciones del impuesto específico sobre la importación, producción y servicios en la Ciudad Autónoma de Melilla, así como la normativa general, en todos los aspectos relativos a la gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de ese y de los demás tributos aplicables a la ejecución del contrato

....., a ..... de .....  
(Fecha y firma del proponente)

### ANEXO III

#### OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

D. ...., d.n.i.: ...., en representación de ...., c.i.f.: ...., en virtud de poderes otorgados ante ...., en fecha ...., nº ..... de su protocolo:

Se compromete a cumplir estrictamente la normativa de prevención de riesgos laborales y medioambiental, incluidas las instrucciones o disposiciones acordadas por la Autoridad Portuaria en ambas materias, en cuantos trabajos y actividades realice en el Puerto de Melilla, con singular referencia al Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Declarando conocer la evaluación de riesgos laborales del Puerto de Melilla y las Directrices Ambientales publicadas por la Autoridad Portuaria en su Web corporativa: [www.puertodemelilla.es](http://www.puertodemelilla.es), y que, salvo indicación específica contraria, el medio general de coordinación en materia preventiva entre la Autoridad Portuaria y otras empresas que operen en el Puerto de Melilla es: El intercambio de información y comunicaciones.

Comprometiéndose a informar sobre los riesgos que el desarrollo de su actividad añada a la evaluación de riesgos de la Autoridad Portuaria, referida. Inicialmente mediante la evaluación correspondiente, y de forma inmediata cuando se produzca cualquier cambio en la situación de riesgos. Y a mantener a disposición de la Autoridad Portuaria, en el centro de trabajo, los documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones así en materia de prevención de riesgos laborales, como ambiental

Y para que así conste, lo suscribo en..... a.....

## ANEXO IV

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA DE ACTUALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN LA ESTACIÓN MARÍTIMA DE MELILLA.

Cada apartado y/o subapartado se valorará en base 10 y se asignará la ponderación correspondiente con objeto de evaluar la calificación global de las ofertas.

#### A) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR

No se recogen criterios evaluables mediante un juicio de valor.

#### B) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Los criterios evaluables mediante fórmulas y su ponderación (respeto del total)  $\alpha_{ij}$  son los siguientes:

- Precio del contrato (ponderación  $\alpha_{21} = 50,0\%$ ).
- Ampliación del plazo de garantía de los equipos (ponderación  $\alpha_{22} = 5,0\%$ ).
- Experiencia y titulación del Jefe de Obra propuesto (ponderación  $\alpha_{23} = 15,0\%$ ).
- Lote de repuestos (ponderación  $\alpha_{24} = 30,0\%$ ).

Todas las puntuaciones se realizarán sobre una puntuación máxima de 10 y se redondearán a dos (2) decimales.

En los puntos siguientes se describe la formulación empleada para la valoración de los distintos criterios, por resultar las fórmulas más contrastadas y adecuadas al objeto del contrato.

##### 1) Precio del contrato:

Para obtener las puntuaciones económicas de las ofertas se procederá de la siguiente forma: se le asignarán 10 puntos a la oferta más económica y a las ofertas restantes se les asignará la puntuación obtenida mediante la siguiente expresión que tiene en cuenta la separación entre la oferta objeto de valoración y la oferta más económica:

La valoración se realizará mediante la siguiente formulación:

$$P_{21} = \frac{10 \times OME}{OE}$$

Siendo:

- OME: Importe de la oferta más económica.
- OE: Importe ofertado.

Se justifica la adopción de la presente formulación dado que es de uso habitual en la contratación pública de la República Francesa, permitiendo la existencia de una relación de proporcionalidad entre la oferta y la puntuación otorgada, siendo neutra y otorgando diferencias de puntuaciones resultantes de la separación de los precios ofertados de forma proporcional.

La puntuación económica se redondeará al segundo decimal.

## 2) Ampliación del plazo de garantía de la obra:

En el presente apartado se valora la garantía adicional ofrecida por las licitadoras que mejore el plazo mínimo establecido de un año de garantía de la totalidad de la obra.

La empresa que no presente una mejora del plazo de garantía respecto al mínimo establecido, se le asignará una puntuación de 0 puntos en este apartado.

La valoración ( $P_{22}$ ) del N.<sup>º</sup> de años de garantía adicionales, se realizará mediante la siguiente fórmula:

$$P_{22} = 10 \cdot \frac{N_1}{N_{1Máx}}$$

Siendo:

- $N_1$ : El número de años de garantía adicional ofertado, con un máximo de 4 años.
- $N_{1Máx}$ : El número máximo de años ofertado extraído del conjunto de las ofertas presentadas y admitidas.
- A partir de 4 años, se considerará  $N_{1Máx} = 4$ , y  $N_1$ , en su caso igual 4.
- La puntuación se redondeará al segundo decimal.

## 3) Experiencia y titulación del Jefe de Obra propuesto:

En el presente apartado se valora la experiencia total y la titulación del Jefe de Obra propuesto.

La valoración se realizará mediante la siguiente formulación:

$$P_{23} = \frac{P_{231} + P_{232}}{2}$$

Siendo:

- $P_{231}$  y  $P_{232}$  las puntuaciones obtenidas en los siguientes apartados.

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

- a) Para la valoración de la experiencia del Jefe de Obra se empleará la siguiente fórmula:

$$P_{231} = 10 \cdot \frac{ET - 3}{17}$$

Siendo:

- ET: Experiencia total del Jefe de Obra, expresada en años, en los que se haya ejercido la profesión de la titulación en cualquier modalidad, con un máximo valorable de 20 años y un mínimo valorable de 3 años.
- Para una experiencia laboral inferior a 3 años la puntuación  $P_{232}$  otorgada en el presente apartado será de cero (0) puntos.

Con la presente fórmula se valoran los siguientes conceptos:

- La experiencia total, linealmente, con un mínimo valorable de 3 años y hasta un máximo de 20 años, lo que garantizará los conocimientos de sistemas constructivos necesarios para el desempeño de su trabajo.
- b) La valoración ( $P_{232}$ ) de la titulación del Jefe de Obra se realiza mediante la siguiente tabla:

Concepto	Puntuación $P_{232}$
Arquitecto / Ingeniero Superior de la rama constructiva y/o industrial ó Grado + Master Habilitante equivalente.	10
Arquitecto Técnico / Ingeniero Técnico de la rama constructiva y/o industrial o Grado equivalente.	7,5
No aportada la documentación acreditativa solicitada en el Anexo II, no contestado, ilegible, resto de casos.	0

#### 4) Suministro de repuestos de los equipos principales

En el presente apartado se valora el suministro de repuestos de los equipos principales de la nueva instalación, para la rápida respuesta en caso de avería en el sistema de protección contra incendios.

La puntuación  $P_{23}$  será asignada conforme a la siguiente tabla:

Concepto	Criterio	Puntuación $P_{24}$
Lotes de Repuestos	<b>Lote nº1:</b> Central Convencional + 10 Detectores Analógicos y Base de Montaje + 2 Sirenas Analógicas + 5 Pulsadores analógicos	10,0
	<b>Lote nº2:</b> 10 Detectores Analógicos y Base de Montaje + 2 Sirenas Analógicas + 5 Pulsadores analógicos	7,5

	<b>Lote nº3:</b> 10 Detectores Analógicos y Base de Montaje + 5 Pulsadores analógicos	5,0
	<b>Lote nº4:</b> 5 Pulsadores analógicos	2,5
	No contestado, insuficiente, no pertinente, sin valor, incorrecto, evaluación imposible	0,0

### C) EVALUACIÓN GLOBAL DE LA OFERTA

La puntuación global PG de las ofertas se calculará con arreglo a la siguiente expresión

$$\text{Puntuación global de la oferta (PG)} = \frac{\sum(\alpha_{ij} \times P_{ij})}{\sum \alpha_{ij}}$$

Siendo:

- $\alpha_{ij}$ : Ponderación asignada al criterio de valoración  $ij$ , expresado en tanto por cien.
- $P_{ij}$ : Puntuación obtenida en el criterio de valoración  $ij$ , sobre una puntuación máxima de 10 puntos por criterio.

El resultado de la Puntuación Global se redondeará a dos (2) decimales.

#### ANEXO V MODELO DE DACI

#### ASUNTO: DECLARACIÓN RESPONSABLE CONFORME A LA POLÍTICA DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES RELATIVA AL CONTRATO DE SUMINISTRO DE “A.T. PARA EL .

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de subvención arriba referenciado y como participante en el proceso de preparación y/o tramitación del expediente arriba indicado, declaro bajo mi responsabilidad que:

- **Primero.** Estoy informado sobre los requisitos establecidos en la normativa vigente  
1. Según el artículo 61.3, Conflicto de Interés, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
  
- 2. De acuerdo con el artículo 64, Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se establece que «los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores».
  
- 3. El artículo 23, Abstención, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, regula las causas de abstención, de la siguiente manera:  
  
«1. *Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se*

*abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.*

2. *Son motivos de abstención los siguientes:*

- a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
- b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
- c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
- d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
- e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».*

4. El Código Ético propio de la Autoridad Portuaria de Melilla.

- **Segundo.** Tras toda la información aportada puedo confirmar que:

1.  No me consta tener ningún Conflicto de Interés derivado de mi participación en la actuación arriba identificada.
2.  Puedo tener un Conflicto de Interés en relación con las tareas o trabajos que me competen, o que se vayan a desarrollar bajo mi responsabilidad, por mi vinculación personal (directa o indirecta) con:

---

Empresa: \_\_\_\_\_

Tipo de relación: \_\_\_\_\_

3.  Puedo tener un Conflicto de Interés debido a la vinculación con mi cónyuge, persona con análoga situación de afectividad o familiar de hasta cuarto grado<sup>1</sup> de consanguinidad, o hasta segundo grado de afinidad:
- 

Empresa: \_\_\_\_\_

Tipo de relación: \_\_\_\_\_

- **Tercero<sup>2</sup>.** Me comprometo a poner en conocimiento y a aportar toda la documentación adicional que sea precisa, sin dilación, en relación con los potenciales conflictos aquí declarados, objeto de mi abstención.
  
- **Cuarto<sup>3</sup>.** Soy conocedor de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable y que se demuestre, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.
  
- **Quinto.** Firmo esta declaración para el conocimiento de la Autoridad Portuaria de Melilla y a los efectos oportunos.

Fdo.:

---

<sup>1</sup> Según definición establecida en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

<sup>2</sup> A tenor del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

<sup>3</sup> De conformidad con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.