



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

PROCEDIMIENTO ABIERTO		
Unidad Tramitadora: CONTRATACION - JAL		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
2459/2022	CON161NB	
 5S6V32594H3E6M1LOYK1		

ASUNTO: CONTRATO DE OBRAS DE SUBSANACION DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACION CASTILLO DE GAUZON EN RAICES VIEJO. FORMALIZACION DEL CONTRATO

CONTRATO:

REUNIDOS: De una parte, Dña. Yasmina Triguero Estévez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Castrillón, con N.I.F. número 11427059-S, asistida de la Secretaria General de la Corporación, Dña. Paz González González, con D.N.I. 11.407.056-E, que da fe del acto.

De otra parte, D^a. Laura García Olay con NIF n.º 32887954-R.

La Sra. Alcaldesa en nombre y representación del Ayuntamiento.

D. Laura García Olay, en nombre de la empresa OBRAS VIALES E INFRAESTRUCTURAS DEL NORTE S.L. (OVINORTE) (CIF nº B-74396938), cuya personalidad se acredita mediante certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) de fecha 21-5-2018, manifiesta:

- Que las circunstancias reflejadas en el certificado del ROLECE aportado no han experimentado variación.
- Que tiene plena capacidad para contratar.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad que determinan las disposiciones vigentes en esta materia.

Ambas partes, reconociéndose mutuamente legal capacidad para obligarse, DICEN:

ANTECEDENTES

1. Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas particulares.

Los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas particulares, que rigen la contratación de las OBRAS DE SUBSANACIÓN DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN "CASTILLO DE GAUZÓN" EN RAICES VIEJO fueron aprobados por Resolución de la Alcaldía de fecha 3-8-2022.

2. Autorización de la celebración del contrato, fiscalización y contracción del gasto.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 3-8-2022 se aprobó el expediente de contratación, se autorizó el gasto con cargo a la partida 0401 933 61931 del presupuesto de 2022 y se dispuso la apertura del procedimiento de adjudicación, convocando procedimiento abierto para la adjudicación del citado servicio, con arreglo al Pliego de Prescripciones Técnicas y al Pliego de Cláusulas Administrativas, que se consideran parte integrante del contrato.

3. Adjudicación del contrato.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

La Alcaldesa adjudicó el contrato a OBRAS VIALES E INFRAESTRUCTURAS DEL NORTE S.L. (OVINORTE), conforme a la resolución de fecha 4-11-2022, que transcrita literalmente dice:

“Del expediente referenciado resultan los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1.- El expediente de contratación y los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y la autorización del gasto fueron aprobados por Resolución de fecha 3-8-2022 como:

• **Objeto.** OBRAS DE SUBSANACIÓN DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN “CASTILLO DE GAUZÓN” EN RAICES VIEJO.

• **Presupuesto base de licitación (PBL), IVA incluido.**

- Base imponible: 18.060,02 €
- 21% IVA: 3.792,60 €
- Total: 21.852,62 €

• **Valor estimado, €:** 18.060,02 €, excluido IVA

• **Plazo de duración:** Dos meses.

• **Prórroga:** No Sí. Nº de prórrogas: _____

• **Procedimiento:** Abierto

• **Tramitación:** Ordinaria Urgente Anticipada

• **Criterios de adjudicación:**

Único: Precio / Coste (coste ciclo de vida ...).

Varios, sobre la base de la mejor relación calidad-precio, siendo los **objetivos preponderantes** sobre los subjetivos, por representar como mínimo el 51 por ciento.

• **Partida presupuestaria:** 0401 933 61931

• **Recurso especial:** Sí No

2.- Publicado el anuncio de la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PCSP) en fecha 4-8-2022, se recibieron en tiempo y forma las siguientes ofertas, según consta en la citada PCSP.

• OBRAS VIALES E INFRAESTRUCTURAS DEL NORTE S.L. (OVINORTE).

3.- En fecha 2-9-2022, por la Arquitecta Técnica municipal, se emite informe de valoración de los criterios ponderables a través de un juicio de valor (SOBRE 2).

		Criterio obras de edificación realizadas en los últimos cinco años (máximo 35 puntos)			TOTAL PUNTOS
	EMPRESAS	Obras PEM igual o superior a 10.000 € (5 punto por obra)	Obras PEM igual o superior a 50.000 € (10 puntos por obra)	Obras PEM igual o superior a 100.000 € (20 puntos por obra)	
1	OVINORTE	3 obras - 15 puntos	-	2 obras - 40 puntos	40

4.- En fecha 7-7-2022 la Mesa de Contratación valora, como a continuación se señala, los criterios de adjudicación objetivos contenidos en el SOBRE 3 (cuantificables automáticamente) de los licitadores admitidos a la licitación:

		SOBRE 2 (criterios objetivos)					TOTAL PUNTOS Máx 100 p
	EMPRESAS	Precio €, IVA incluido	Baja €, IVA incluido	Ptos precio 60 p	Total sobre 3 60 p	Total sobre 2 p	
1	OVINORTE	20.449,00	1.403,62	60,00	60,00	40,00	100,00

5.- En fecha 14-9-2022 se notificó a la citada empresa el requerimiento previsto en la cláusula 21 del pliego administrativo para aportación de documentación necesaria para la adjudicación del contrato, concediendo a tal efecto un plazo de diez días hábiles. Mediante escrito de fecha 27-9-2022 (r.e.nº 11.003 y, después de un requerimiento, escrito de fecha 13-10-2022 (r.e.n. 9.493), la citada empresa presenta dentro del plazo concedido:

1. La documentación acreditativa de la capacidad para contratar, a que hace referencia la declaración responsable contenida en el sobre A (documentación administrativa) de su oferta y a los efectos del artículo 140.1 de la LCSP.
2. Justificante de haber constituido, en fecha 28-9-2022, la garantía definitiva a favor del Ayuntamiento de Castrillón por importe de 845,00 euros.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

6.- Por el servicio de Tesorería municipal se han aportado al expediente los certificados que acreditan el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social por parte de la empresa propuesta como adjudicataria del contrato.

7.- En sesión de fecha 14-10-2022 la Mesa de Contratación comprobó que documentación aportada por la empresa OBRAS VIALES E INFRAESTRUCTURAS DEL NORTE S.L. (OVINORTE) se ajustaba los requisitos establecidos en las cláusulas 16 y 21 del pliego administrativo.

8.- En el expediente se han emitido informes por Secretaría e Intervención.

9.- En fecha 3-10-2022 el Ayuntamiento de Castrillón formalizó con la empresa RUTEK INGENIEROS, SL, el contrato de servicios para las siguientes asistencias técnicas (expediente 2481/2022):

LOTE 2	DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA
LOTE 3	COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

10.- Actualmente, se encuentra en tramitación el expediente 4417/2022 para la contratación del servicio de dirección facultativa de las citadas obras.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La competencia para la contratación de la que es objeto este contrato corresponde a la Alcaldía de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, y en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

II.- De conformidad con el artículo 156 de la LCSP en el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

III.- Considerando la existencia de crédito adecuado y suficiente para la realización del presente contrato en la aplicación presupuestaria 0401 933 61931 del presupuesto municipal para el año 2022.

Esta Alcaldía, en virtud de las facultades que le atribuyen la Disposición Adicional Segunda de la LCSP y el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HA RESUELTO:

PRIMERO: Admitir al procedimiento de licitación para la contratación de las obras de ejecución del OBRAS DE SUBSANACIÓN DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN "CASTILLO DE GAUZÓN" EN RAICES VIEJO a la siguiente empresa, que previa publicación han presentado la correspondiente oferta:

- OBRAS VIALES E INFRAESTRUCTURAS DEL NORTE S.L. (OVINORTE).

SEGUNDO: Adjudicar el contrato de obras de ejecución de las OBRAS DE SUBSANACIÓN DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN "CASTILLO DE GAUZÓN" EN RAICES VIEJO a la empresa OBRAS VIALES E INFRAESTRUCTURAS DEL NORTE S.L. (OVINORTE) (CIF nº B-74396938), por el precio de 16.900,00 euros más 3.549,00 euros de IVA, lo que hace un total de precio más IVA de 20.449,00 euros, de conformidad con los pliegos técnicos y administrativos que rigen la contratación y en las condiciones de su oferta, con la siguiente financiación.

EJERCICIO	IMPORTE, €, IVA INCLUIDO
2022	20.449,00

TERCERO: El plazo de ejecución del contrato será de DOS MESES, a partir del día siguiente a la formalización del acta de comprobación del replanteo y el plazo de garantía será de UN AÑO.

CUARTO: Citar al adjudicatario para formalizar el contrato en el plazo de quince días hábiles a contar desde la notificación de esta resolución.

QUINTO: Formalizado el contrato se deberá presentar por el contratista el Plan de Seguridad y Salud de la Obra ajustado al Estudio Básico de Seguridad del Proyecto para su aprobación por el Ayuntamiento previo informe del Coordinador de Seguridad y Salud o Director Facultativo de las Obras y su posterior comunicación a la autoridad laboral. Efectuado este trámite se procederá al acta de replanteo e inicio de la obra.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

SEXTO: Disponer la publicación de esta resolución en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

SÉPTIMO: Dar traslado de la presente resolución al resto de licitadores; a la dirección facultativa y a la unidad de seguimiento del contrato; a los servicios económicos municipales y dar cuenta al Pleno Municipal a los efectos oportunos”.

4. Garantía.

Conforme a la carta de pago de fecha 28-9-2022, el adjudicatario ha constituido la garantía definitiva de 845,00 euros, que no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto éste sin culpa del contratista.

Y conviniendo a ambas partes, en calidad de adjudicante y adjudicatario, el presente contrato de servicios, lo formalizan en el presente documento administrativo, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBRAS VIALES E INFRAESTRUCTURAS DEL NORTE S.L. (OVINORTE) (CIF nº B-74396938) se compromete a ejecutar el CONTRATO DE OBRAS DE SUBSANACIÓN DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN “CASTILLO DE GAUZÓN” EN RAICES VIEJO, con arreglo al Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativas, que figuran en el expediente, documentos contractuales que acepta incondicionalmente y sin reserva alguna.

SEGUNDA. El precio del contrato será de 16.900,00 euros más 3.549,00 euros de IVA, lo que hace un total de precio más IVA de 20.449,00 euros. Dicho precio será abonado de conformidad con los artículos 199 y 200 del 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.

TERCERA. El plazo de ejecución del contrato será de DOS MESES, a partir del día siguiente a la formalización del acta de comprobación del replanteo y el plazo de garantía será de UN AÑO.

CUARTA. El plazo de garantía es de UN AÑO desde la recepción de las obras.

QUINTA. En este contrato no se aplicará la revisión de precios, de conformidad con lo previsto en el apartado H del Cuadro-Resumen del pliego de cláusulas administrativas particulares.

SEXTA. El contratista presta su conformidad al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas y, en prueba de conformidad, los firma. Estos documentos forman parte integrante de este contrato.

SÉPTIMA. El contratista se somete expresamente a la siguiente legislación:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 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.

OCTAVA. Si por causas imputables al contratista, éste incurriera en mora respecto del cumplimiento de la prestación, la Administración podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la fianza o por la imposición de las penalidades previstas en el apartado V del Cuadro-Resumen del pliego administrativo. El importe se hará efectivo mediante deducción de las mismas en la correspondiente factura. En todo caso, la garantía responderá de su efectividad. El pago de las penalidades no incluye la indemnización a que este Ayuntamiento pudiera tener derecho por daños y perjuicios.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

NOVENA. La Administración tendrá la prerrogativa de interpretar lo convenido, de modificar las prestaciones según las conveniencias del servicio y de suspender su ejecución por causa de interés público.

El presente contrato es de naturaleza administrativa. Contra las resoluciones que se dicten en el desarrollo de este contrato, el contratista podrá recurrir en defensa de sus derechos ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

El contratista



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

PROCEDIMIENTO ABIERTO		
Unidad Tramitadora: CONTRATACION - MFT		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
2459/2022	CON16I008	
 1N24443G362L6O0L08EW		

ASUNTO: CONTRATO DE OBRAS DE SUBSANACION DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACION CASTILLO DE GAUZON EN RAICES VIEJO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PCAP) DE CONTRATOS DE OBRAS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Varios criterios de adjudicación | <input checked="" type="checkbox"/> Tramitación ordinaria |
| <input type="checkbox"/> Único criterio de adjudicación (precio/coste) | <input type="checkbox"/> Tramitación urgente |
| | <input type="checkbox"/> Tramitación anticipada |

TÍTULO DE LA LICITACIÓN	CONTRATO DE OBRAS DE SUBSANACION DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACION CASTILLO DE GAUZON EN RAICES VIEJO
--------------------------------	--

CUADRO -RESUMEN DEL CONTRATO

A. PODER ADJUDICADOR.

1	ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	Ayuntamiento de Castrillón
2	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Alcaldía <input type="checkbox"/> Pleno

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO.

1	DIVISIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO EN LOTES:	<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO
2	OBJETO	Descripción: OBRAS DE SUBSANACIÓN DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN "CASTILLO DE GAUZÓN" EN RAICES VIEJO Código/s CPV: 45210000 (Trabajos de construcción de inmuebles) 45212300 (Trabajos de construcción de edificios culturales y relacionados con el arte)
3	PROYECTO	
	Autor del proyecto	D. Angela Fernández Fernández – Avello
	Fecha de aprobación	Resolución de alcaldía de fecha 14-3-2022

C. PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. TIPO DEL CONTRATO.

1	PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN	
1.1	Procedimiento	Abierto.
1.2	Tramitación	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Urgente <input type="checkbox"/> Anticipada
1.3	Sujeto a regulación armonizada	<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

2	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (se detallan en los Anexos II y III)	
2.1	<input type="checkbox"/> Único: <input type="checkbox"/> Precio. <input type="checkbox"/> Coste (coste ciclo de vida ...)	
2.2	<input checked="" type="checkbox"/> Varios , sobre la base de la mejor relación calidad-precio, siendo los objetivos preponderantes sobre los subjetivos, por representar como mínimo el 51 por ciento. No procede ni comité de expertos ni organismo técnico especializado.	
2.3	<input type="checkbox"/> Varios , sobre la base de la mejor relación calidad-precio, siendo los subjetivos preponderantes sobre los objetivos, por representar como mínimo el 51 por ciento. Consecuentemente procede: <input type="checkbox"/> Comité de expertos, con la composición que se detalla en Anexo II. <input type="checkbox"/> Organismo técnico especializado, cuyo nombre se detalla en Anexo II.	

3	ESQUEMA DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: OBJETIVOS/SUBJETIVOS	
3.1	Criterios subjetivos cuya ponderación depende de un juicio de valor	40 puntos
1	Experiencia de la empresa en obras análogas al objeto del contrato	40 puntos
3.2	Criterios objetivos evaluables automáticamente	60 puntos
1	Proposición económica (precio)	60 puntos

4	TIPO DEL CONTRATO	
4.1	Contrato de obras	
4.2	Contrato mixto	
	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ, rigiendo en la adjudicación del contrato las normas del contrato de obras por ser la prestación principal, de conformidad con lo expuesto en el informe justificativo del contrato	

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, IVA INCLUIDO (PBL).

1	PRESUPUESTO BASE DE LICITACION, IVA INCLUIDO (SIN LOTES)	Base imponible, €	18.060,02
		IVA %, €	3.792,60
		PBL Total, €	21.852,62

2	PBL CALCULADO CONFORME AL SIGUIENTE DESGLOSE	
	Costes directos (€)	21.197,04
	Costes indirectos (€)	655,58
	En base al presupuesto, incluido en el proyecto básico y de ejecución aprobado, se estima un porcentaje general del 3% de costes indirectos para la ejecución de la obra.	
	TOTAL(€), IVA incluido (debe coincidir con alguno de los totales del apartado 4.1 ó 4.2).	21.852,62

E. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC).

1	VALOR ESTIMADO, € IVA EXCLUIDO (SIN LOTES)	
	Base imponible del PBL (€, IVA excluido)	18.060,02
	Importe de prórroga/s (€, IVA excluido)	
	Importe de las modificaciones al alza previstas (€, IVA excluido)	
	Importe de los premios o primas pagaderos los candidatos o licitadores (€, IVA excluido)	
	Importe de las opciones eventuales (€, IVA excluido)	
	TOTAL VALOR ESTIMADO, € (IVA excluido)	18.060,02



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

F. ANUALIDADES Y EXISTENCIA DE CRÉDITO (PARTIDA PRESUPUESTARIA).

1	ANUALIDADES DEL PBL	
	EJERCICIO	IMPORTE, €, IVA INCLUIDO
	2022	21.852,62 €
	2023	
	2024	

2	PARTIDA PRESUPUESTARIA	0401 933 61931
---	------------------------	----------------

G. PLAZO DE EJECUCIÓN.

1	PLAZO DE EJECUCIÓN.	
1.1	Duración:	
	<input type="checkbox"/>	_____ años.
	<input checked="" type="checkbox"/>	2 meses.
	<input type="checkbox"/>	_____ días.
1.2	Fecha prevista de inicio:	25 de Julio de 2022

H. REVISIÓN DE PRECIOS.

<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ, FÓRMULA:
--	---------------------------------------

I. MESA DE CONTRATACIÓN.

1	Alcaldía: órgano de contratación	Composición:
	<ul style="list-style-type: none">▪ Presidenta: Alcaldesa del Ayuntamiento de Castrillón, o quien legalmente le sustituya.▪ Vocales:<ul style="list-style-type: none">- Secretaria General del Ayuntamiento de Castrillón o quien legalmente le sustituya.- Interventor municipal del Ayuntamiento de Castrillón o quien legalmente le sustituya.- Un vocal técnico, a determinar por el órgano de contratación.▪ Secretario: Funcionario adscrito al servicio de Secretaria, encargado del Negociado de Contratación.	

2	Primera sesión:
	<ul style="list-style-type: none">• Fecha: primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas.• Hora: 12:00 horas.• La modificación, en su caso, se hará pública a través de la plataforma de contratación del sector público.

J. DIRECCIÓN FACULTATIVA Y RESPONSABLE DEL CONTRATO. UNIDAD DE SEGUIMIENTO (ARTÍCULO 62 LCSP).

1	Dirección facultativa y responsable del contrato	Director/a Facultativo de la Obra (pendiente de designación), de conformidad con lo establecido en el artículo 62.2 de la LCPS.
2	Unidad de seguimiento	Oficina Técnica municipal.

K. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

<input type="checkbox"/> SÍ, porque el valor estimado del contrato es superior a 3.000.000 euros.
<input checked="" type="checkbox"/> NO.

L. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

1	PLAZO DE	<input checked="" type="checkbox"/> 26 DÍAS NATURALES, por tramitación ordinaria
---	----------	--



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	<input type="checkbox"/> 13 DÍAS NATURALES, por tramitación urgente
		contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público https://www.contrataciondelestado.es
2	FORMA DE PRESENTACIÓN	Licitación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.
3	DOCUMENTACIÓN	
	Sobre 1: Documentación Administrativa	Ver cláusula 15
	Sobre 2: Propuesta Sujeta a Evaluación Previa. <input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Documentación acreditativa de los criterios de adjudicación subjetivos, previstos en el Anexo II.
	Sobre 3: Oferta Económica y Propuesta Sujeta a Evaluación posterior.	Documentación acreditativa de los criterios adjudicación objetivos, previstos en el Anexo III.

M. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN (ESQUEMA). (Ver detalle en Anexo I).

1	MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: <input checked="" type="checkbox"/> TODOS LOS MEDIOS INDICADOS. <input type="checkbox"/> POR CUALQUIER MEDIO DE LOS INDICADOS.	
1.1	Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales	
2	MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL <input checked="" type="checkbox"/> TODOS LOS MEDIOS INDICADOS. <input type="checkbox"/> POR CUALQUIER MEDIO DE LOS INDICADOS.	
2.1	Titulaciones académicas y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable de las obras así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.	
3	CLASIFICACIÓN. Sirve para acreditar solvencia, en contratos con valor estimado inferior a 500.000 euros.	Grupo/s: C (edificaciones) Subgrupo/s: 1,2,3,4,6,7,8,9 Categoría/s: 1

N. GARANTÍAS Y OTRA DOCUMENTACIÓN PARA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1	PROVISIONAL <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ _____ €, a favor del Ayuntamiento de Castrillón, por los motivos expuestos en el informe justificativo del contrato.
2	DEFINITIVA <input checked="" type="checkbox"/> SÍ 5% del importe de adjudicación, IVA excluido. <input type="checkbox"/> SÍ 5% del presupuesto base de licitación en caso de adjudicación por precio unitario. <input type="checkbox"/> NO por los motivos expuestos en el informe justificativo del contrato.
3	COMPLEMENTARIA <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ _____% del importe de adjudicación, IVA excluido o del presupuesto base de licitación en caso de adjudicación por precio unitario, por los motivos expuestos en el informe justificativo del contrato.
4	PÓLIZA DE SEGURO POR INDEMNIZACIÓN POR RIESGOS PROFESIONALES <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SÍ Seguro: El requerido como requisito de solvencia económica. Forma de acreditación: certificado de la compañía aseguradora, en el que consten constar los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, o bien, copia



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

auténtica de la póliza de seguro y del recibo justificativo del pago.

O. VARIANTES.

SÍ NO

P. OBLIGACIONES.

1	Obligaciones recogidas en este pliego	Cláusula 24.
2	Obligaciones esenciales	Cláusula 25 de este pliego administrativo.
2	Otras obligaciones	Las recogidas en el pliego técnico.

Q. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

1	RELACIONADAS CON LA INNOVACIÓN.
2	DE TIPO MEDIOAMBIENTAL. El adjudicatario vendrá obligado a responsabilizarse de realizar una recogida selectiva de los residuos urbanos generados durante la ejecución del contrato. Así mismo deberá retirar los embalajes y envases vacíos, para depositarlos en los contenedores correspondientes o, en su caso, en el punto limpio u otro sistema de gestión de residuos autorizado
3	DE TIPO SOCIAL. La empresa adjudicataria, así como las empresas subcontratistas deberán cumplir durante toda la ejecución de las obras, como mínimo, las condiciones recogidas en el vigente Convenio colectivo del sector de Construcción y Obras Públicas del Principado de Asturias, sin perjuicio de las posibles mejoras que puedan preverse en el convenio de empresa o cualquier otro título jurídico válido en derecho.
4	OTRAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

R. FACTURACIÓN.

1	FACTURACIÓN	
1.1	Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública	Intervención del Ayuntamiento de Castrillón.
1.2	Órgano de contratación	<input checked="" type="checkbox"/> Alcaldía <input type="checkbox"/> Pleno
1.3	Destinatario	Alcaldía.

S. PLAZO DE GARANTÍA.

<input checked="" type="checkbox"/> SÍ. PLAZO	1 año
<input type="checkbox"/> NO	Se exceptúan del plazo de garantía aquellos contratos en que por su naturaleza o características no resulte necesario, lo que deberá justificarse debidamente en el expediente de contratación.

T. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

1	CESIÓN	<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO
2	SUBCONTRATACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

U. PENALIDADES.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

1	Penalidades por demora y otras penalidades	Cláusulas 40 y 41 de este pliego administrativo.
---	---	--

2	Régimen específico de penalidades	Cláusula ____ del pliego técnico.
---	--	-----------------------------------

V. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS. (Especificar para cada lote, en su caso).

1	Posibilidad de modificar el contrato en supuestos expresamente previstos (artículo 204 LCSP).	<input type="checkbox"/> SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO
---	--	---

2	Circunstancias objetivas. (<i>Supuestos de hecho que deben darse para que se produzca la modificación.</i>)	
---	--	--

3	Alcance. (<i>Elementos del contrato a los que afectará.</i>)	
---	---	--

4	Porcentaje del precio de adjudicación al que como máximo puedan afectar. (<i>Máximo del 20%.</i>)	_____ %
---	--	---------

W. CONTENIDO.

Las previsiones del pliego de cláusulas administrativas particulares recogen el contenido de lo señalado en el pliego técnico y en el informe justificativo.
--



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE CONTRATACION DE OBRAS.

INDICE DEL CLÁUSULADO

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

- Cláusula 1. Régimen jurídico.
- Cláusula 2. Poder adjudicador.
- Cláusula 3. Objeto del contrato.
- Cláusula 4. Procedimiento, tramitación y forma de adjudicación.
- Cláusula 5. Presupuesto base de licitación, valor estimado del contrato y precio del contrato. Existencia de crédito.
- Cláusula 6. Revisión de precios.
- Cláusula 7. Plazo de ejecución y ampliación del plazo por demora del empresario.
- Cláusula 8. Forma de acceso al perfil de contratante.
- Cláusula 9. Mesa de Contratación.
- Cláusula 10. Responsable de la ejecución del contrato.
- Cláusula 11. Recurso especial en materia de contratación.
- Cláusula 12. Jurisdicción competente.

CAPÍTULO II - LICITACIÓN

- Cláusula 13. Aptitud para contratar.
- Cláusula 14. Presentación de proposiciones.
- Cláusula 15. Contenido de las proposiciones.
- Cláusula 16. Documentación administrativa a presentar posteriormente por el licitador propuesto como adjudicatario.
- Cláusula 17. Criterios de adjudicación.
- Cláusula 18. Variantes.
- Cláusula 19. Ofertas anormalmente bajas.
- Cláusula 20. Apertura y valoración de las proposiciones.
- Cláusula 21. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.
- Cláusula 22. Resolución y notificación de la adjudicación.
- Cláusula 23. Formalización del contrato.

CAPÍTULO III - EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Cláusula 24. Riesgo y ventura.
- Cláusula 25. Ejecución del contrato.
- Cláusula 26. Obligaciones laborales, sociales y especiales del contratista.
- Cláusula 27. Obligaciones esenciales.
- Cláusula 28. Inclusión de condiciones especiales de ejecución.
- Cláusula 29. Efectos del incumplimiento de las obligaciones contractuales de carácter esencial.
- Cláusula 30. Valoración y abono de los trabajos. Certificaciones de obra.
- Cláusula 31. Gastos.
- Cláusula 32. Plazo de garantía.
- Cláusula 33. Recepción, liquidación y plazo de garantía.
- Cláusula 34. Cesión del contrato.
- Cláusula 35. Subcontratación.
- Cláusula 36. Pagos a subcontratistas y suministradores.
- Cláusula 37. Cumplimiento del contrato y penalidades de demora.
- Cláusula 38. Otras penalidades.
- Cláusula 39. Interpretación del contrato.
- Cláusula 40. Modificación de los contratos.
- Cláusula 41. Suspensión de los contrato.
- Cláusula 42. Resolución del contrato.
- Cláusula 43. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.
- Cláusula 44. Tratamiento de datos de carácter personal por el adjudicatario.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I	SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN.
ANEXO II	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR. (SOBRE B, sujetos a evaluación previa).
ANEXO III	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE. (Sobre C, sujetos a evaluación posterior).
ANEXO IV	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CONDICIONES LEGALMENTE PREVISTAS PARA CONTRATAR.
ANEXO V	MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL.
ANEXO VI	MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE.
ANEXO VII	AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN PUEDA SOLICITAR DIRECTAMENTE LAS CERTIFICACIONES ACREDITATIVAS DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.
ANEXO VIII	MODELO DE COMPROMISO DE SUSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O PRÓRROGA DE CONTRATO DE SEGURO DE INDEMNIZACIÓN POR RIESGOS PROFESIONALES.
ANEXO IX	PROPOSICION ECONÓMICA.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1. REGIMEN JURIDICO.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

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

- 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. (LCSP).
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. (RD 817/2009).
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

CLÁUSULA 2. PODER ADJUDICADOR.

La Administración contratante es el **Ayuntamiento de Castrillón**.

De conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP y con los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, las competencias en materia de contratación se ejercerán por la **Alcaldía o el Pleno**, según se señala en el **apartado A del Cuadro Resumen**, y sin perjuicio de los acuerdos de delegación que puedan adoptar.

CLÁUSULA 3. OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la ejecución de las obras definidas en el proyecto técnico señalado en el **apartado B del Cuadro Resumen**.

En el supuesto de que la presente licitación se encuentre dividida en lotes, esta circunstancia y sus descripciones estarán indicadas en el **apartado B del Cuadro Resumen**.

Tanto el proyecto técnico, como el pliego de prescripciones técnicas particulares y el pliego de cláusulas administrativas particulares revisten carácter contractual.

CLÁUSULA 4. PROCEDIMIENTO, TRAMITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACION.

El procedimiento y sistema de adjudicación será el señalado en el **apartado C del Cuadro Resumen** de este pliego.

Si el procedimiento fuese declarado de urgencia de conformidad con lo establecido en el artículo 119 de la LCSP, el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por el órgano de contratación, debidamente motivada.

Los expedientes calificados de urgentes se tramitarán siguiendo el mismo procedimiento que los ordinarios, con las especialidades previstas en la normativa contractual. El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, contado desde la formalización.

En el caso de tramitación anticipada y de conformidad con el artículo 117.2 de la LCSP, los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.

CLÁUSULA 5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRECIO DEL CONTRATO. EXISTENCIA DE CRÉDITO.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

1. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.

Se define como el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el valor añadido, salvo disposición en contrario. El Presupuesto base de licitación será adecuado a los precios de mercado. El presupuesto base de licitación es el indicado en el **apartado D del Cuadro Resumen**, con desglose de sus componentes de coste conforme a las reglas previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 100 de la LCSP y sus disposiciones de desarrollo y podrá ser mejorado a la baja por los licitadores.

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

2. VALOR ESTIMADO.

Vendrá determinado por el importe máximo, excluido el Impuesto sobre el valor añadido, que de acuerdo con las estimaciones consideradas en el expediente pueden llegar a pagarse durante su ejecución. Incorporará por tanto los efectos económicos de cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas, la totalidad de los modificados al alza previstos y las primas o pagos a licitadores previstos, y deberá respetar las prescripciones del artículo 101 de la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

En el cálculo del valor estimado deberán tenerse en cuenta, como mínimo, además de los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, otros costes que se deriven de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial. Asimismo deberán tenerse en cuenta:

- a) Cualquier forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.
- b) Cuando se haya previsto abonar primas o efectuar pagos a los candidatos o licitadores, la cuantía de los mismos.
- c) En el caso de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 204, se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el anuncio de licitación la posibilidad de que el contrato sea modificado, se considerará valor estimado del contrato el importe máximo que este pueda alcanzar, teniendo en cuenta la totalidad de las modificaciones al alza previstas.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad expresada en el **apartado E del Cuadro Resumen**.

3. PRECIO DEL CONTRATO.

Será la contraprestación a percibir por el adjudicatario de la obra, la cual será abonada en función de la prestación realmente ejecutada, acreditada mediante certificaciones de obra emitidas y aprobadas de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente. En el precio se entenderá incluido el Impuesto sobre el valor añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.

En el **Anexo IX** figura un modelo de proposición económica congruente con el precio del contrato, donde aparece el Impuesto sobre el valor añadido como partida independiente, que permita el examen y valoración objetiva y homogénea de las ofertas presentadas.

4. EXISTENCIA DE CRÉDITO.

En el **apartado F del Cuadro Resumen**, se indica la aplicación o aplicaciones presupuestarias donde se imputarán las obligaciones económicas que se deriven de la ejecución del contrato, así como la distribución por anualidades del presupuesto base de licitación por cada una de las aplicaciones presupuestarias.

CLÁUSULA 6. REVISION DE PRECIOS.

Se estará a lo especificado en el **apartado H del Cuadro Resumen**, todo ello de conformidad con los artículos 103 a 105 de la LCSP y 104 a 106 del RGLCAP.

CLÁUSULA 7. PLAZO DE EJECUCIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PLAZO POR DEMORA DEL EMPRESARIO.

1. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es el establecido en el **apartado G del Cuadro Resumen**.

No obstante, cuando por retraso en el comienzo de la ejecución del contrato sobre lo previsto al iniciarse el



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

expediente de contratación se produjese desajuste entre las anualidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares integrado en el contrato y las necesidades reales en el orden económico que el normal desarrollo de los trabajos exija, el órgano de contratación procederá a reajustar las anualidades siempre que lo permitan los remanentes de los créditos aplicables.

2. AMPLIACIÓN DEL PLAZO POR DEMORA DEL EMPRESARIO.

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 aplicables en el caso de los contratos administrativos lo previsto en los artículos 192 y siguientes de esta Ley.

CLÁUSULA 8. FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE.

De conformidad con el artículo 63 de la LCSP, a efectos de asegurar la transparencia y acceso público a la actividad contractual a través de la documentación necesaria a tales efectos, los pliegos de contratación, los anuncios de licitación y demás documentación e información a que el precitado artículo 63 hace referencia, la forma de acceso público al perfil de contratante del Ayuntamiento de Castrillón es a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://www.contrataciondeestado.es>.

CLÁUSULA 9. MESA DE CONTRATACION.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 326 y en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, la composición de la Mesa de contratación será acordada por el órgano de contratación y estará publicada en el perfil de contratante.

Al tratarse de un órgano de asistencia al órgano de contratación, la Mesa de Contratación se regirá por el principio de unidad de acto.

En el **apartado I del Cuadro Resumen** se incluye una referencia a la composición de la Mesa de contratación.

CLÁUSULA 10. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 62 de la LCSP, con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, los órganos de contratación deberán designar un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y el cumplimiento de las obligaciones de las partes, y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. 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 de la LCSP.

En el **apartado J del Cuadro Resumen** se podrá realizar la designación del responsable del contrato.

CLÁUSULA 11. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

Podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, con carácter potestativo previo al interposición del contencioso-administrativo, los contratos de obras cuyo valor estimado sea superior a tres millones de euros (3.000.000 euros).

CLÁUSULA 12. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Para todas las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación con la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos regulados por este Pliego, será competente el Orden Jurisdiccional contencioso-administrativo.

CAPÍTULO II



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

LICITACIÓN

CLÁUSULA 13. APTITUD PARA CONTRATAR.

Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 71 de la LCSP. En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias del contrato si las prestaciones que conforman éste están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando tal legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la correspondiente Misión Diplomática Española, que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma análoga.

CLÁUSULA 14. PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

1.- La presentación de las proposiciones o solicitudes de participación, se hará dentro del plazo que en cada caso se determinen el Cuadro Resumen de este Pliego, contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público <https://www.contrataciondelestado.es> o, en el caso de tratarse de contratos sujetos a regulación armonizada, desde la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, 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 las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

En el caso de empresas no españolas, su presentación supondrá la renuncia al fuero propio y su sometimiento a los jueces y tribunales españoles. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

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

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. En caso de lotes, los licitadores que se presenten a varios lotes podrán expresar su orden de referencia de adjudicación en caso de resultar valorados como mejor oferta en más de dos de ellos.

2.- La presentación de dichas proposiciones o solicitudes de participación se hará únicamente por medios electrónicos, a través de la plataforma de contratación pública electrónica, accesible desde <https://www.ayto-castrillon.es/minformacion/perfil-del-contratante/745-plataforma-de-contratacion-del-sector-publico>.

Como empresa registrada, en dicha página dispone de varias guías de ayuda con las indicaciones necesarias. No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento.

La utilización de este servicio supone:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- La preparación y presentación de ofertas de forma electrónica por el licitador
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

El horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente:

- De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas.
- Viernes, de 9 a 15:00
- Correo electrónico: licitacionE@minhafp.es

Por ello, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público de forma gratuita. Para completar la preparación y envío de ofertas resulta imprescindible el uso de certificado electrónico. Asimismo, los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presentan en plazo.

3.Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano. La preparación y presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de preparación y presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin. La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres que se incluyan en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia plataforma. Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las proposiciones extemporáneas serán excluidas, a no ser que se acredite que la presentación fuera de plazo es por razones operativas de la propia plataforma.

Las proposiciones o solicitudes de participación de los interesados deberán ajustarse a los presentes pliegos, y demás documentos contractuales, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

4. Acceso a los pliegos y demás documentación complementaria. -El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá por esta Entidad Local a través del perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, por medios electrónicos, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación. De acuerdo con lo señalado en el artículo 159.2 de la LCSP, toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

5. Información adicional. - Los órganos de contratación de la Entidad Local proporcionarán a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 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, a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

CLÁUSULA 15. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos o datos de los incluidos en las ofertas 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 en el propio documento que tenga tal condición.** La información confidencial deberá figurar en documento separado del resto de información. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

Las proposiciones y las solicitudes de participación, en los procedimientos abierto, se presentarán en los plazos señalados en el Cuadro Resumen y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

1. Una declaración responsable del licitador o de su representante legal, según modelo del **Anexo IV. Una declaración responsable del licitador o de su representante legal**, que se ajustará al formulario de documento europeo único de contratación (en lo sucesivo **DEUC**), a la que se podrá acceder en la siguiente dirección web: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>; o bien, en su caso **declaración responsable** a cumplimentar según **Modelo en Anexo IV** unido al presente pliego, sobre la base de lo señalado en el **artículo 140 de la LCSP**.

Para acceder al formulario, la Comisión Europea facilita un servicio en línea gratuito DEUC electrónico el cual permite que las empresas participantes cumplimenten, descarguen e impriman el DEUC, contando además con un área de preguntas frecuentes que facilita su cumplimentación.

El servicio DEUC permite a los licitadores imprimir el documento cumplimentado electrónicamente para disponer de un documento en papel que, debidamente firmado será entregado en la licitación. El formulario DEUC se imprimirá y entregará firmado por el o los licitadores y con la debida identificación. En todo caso el DEUC deberá imprimirse y firmarse a mano.

El Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 (L 3/16 de 6 enero 2016) establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación estableciendo su contenido así como instrucciones para su cumplimentación en la siguiente dirección web: <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

La Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC contempla orientaciones que pueden ser de ayuda a las empresas que opten por cumplimentar el formulario normalizado DEUC publicada en el Boletín Oficial del Estado núm.85 de 8 de abril de 2016.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la presente Ley, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación o modelo de declaración responsable contenido en el **Anexo IV** de este pliego.

El **licitador** que resulte **propuesto adjudicatario** del contrato y sólo él, deberá aportar, a requerimiento de la Administración y en los términos previstos en este Pliego (**cláusula 16) la documentación administrativa** justificativa de las circunstancias a las que se refieren las **letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140** de la LCSP si no se hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador como de **aquellas empresas a cuyas capacidades se recurra**, sin perjuicio de lo establecido en el segundo párrafo del apartado 3 del citado artículo.

2. En su caso, declaración responsable de pertenencia al grupo empresarial, según modelo recogido en el **Anexo V**.

3. En su caso, compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, según modelo recogido en el **Anexo VI**.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

4. En su caso, resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional en la Tesorería del Ayuntamiento de Castrillón, en los términos y cuantía señalada en el apartado N del Cuadro Resumen.

5. Con carácter postestativo, una Autorización para que el Ayuntamiento de Castrillón pueda solicitar directamente las certificaciones acreditativas del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Anexo VII).

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en los Registros de Licitadores citados o no figuren actualizados en los mismos, deberán aportarse dichos datos.

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2. PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA.

Si en el Cuadro Resumen se han incluido criterios de adjudicación apreciables mediante juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, el licitador deberá aportar un sobre o archivo electrónico Nº 2, en el que se incluya la documentación allí exigida. La documentación concreta para cada expediente se recogerá en el Anexo II del presente Pliego. En ningún caso se deberán incluir en este sobre o archivo electrónico documentos propios del correspondiente al N.º 3.

SOBRE O ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3. OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR.

Se deberá incluir la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptibles de evaluación automática por aplicación de fórmulas, debiendo ajustarse, en todo caso, al modelo de proposición económica que se determine en el Anexo IX del presente pliego para cada licitación. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido. Las proposiciones deberán formularse en número y letra. En caso de discordancia entre el número y la letra, se considerará válida la oferta expresada en letra.

CLÁUSULA 16. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA A PRESENTAR POSTERIORMENTE POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

1. Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:

- Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el correspondiente registro administrativo.
- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.
- La capacidad de las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:
 - Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, 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.
 - Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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

3. Solvencia económica y financiera, y técnica o profesional requisito de solvencia técnica o profesional. Clasificación.

Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente pliego (**Anexo I, incluyéndose una referencia en el apartado M del Cuadro Resumen**).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato se dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo I**.

Se prohíbe que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de la Administración.

La acreditación de la solvencia podrá ser sustituida por la correspondiente **clasificación** que se indique en el **Anexo I**. Para acreditar la clasificación, habrá que presentar certificación expedida por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o testimonio notarial del mismo, acompañado de una declaración responsable de su vigencia y de que se mantienen las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento. Dicho documento deberá acreditar que el licitador está clasificado en los grupos y subgrupos que se especifican en el **Anexo I**, iguales o superiores a las allí mencionadas.

La clasificación de la **U.T.E.** se determina mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones. Se exige que todas las empresas que concurren en unión temporal estén clasificadas.

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

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

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

Esta **documentación administrativa** se podrá sustituir por **certificaciones** emitidas por el **Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias** o por el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado**, siempre que incluyan la información requerida. En este caso, se deberá acompañar junto con la certificación una **declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

manifestación **deberá reiterarse**, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el **contrato**, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

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

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

CLÁUSULA 17. CRITERIOS DE ADJUDICACION.

Los **criterios de adjudicación del contrato** son los que figuran en los **Anexos II y III**, que son parte inseparable de este pliego, debiendo ajustarse a la regulación contenida en los artículos 145 a 148 de la LCSP.

La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Previa justificación en el expediente, los contratos se podrán adjudicar con arreglo a criterios basados en un planteamiento que atienda a la mejor relación coste-eficacia, sobre la base del precio o coste, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 148 de la LCSP.

La mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos. Los criterios cualitativos podrán incluir aspectos medioambientales o sociales, vinculados al objeto del contrato y deberán ir acompañados de un criterio relacionado con los costes el cual, podrá ser el precio o un planteamiento basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida, calculado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 148.

Se podrá utilizar el precio como único criterio de adjudicación en aquellos contratos de servicios en los que las prestaciones estén perfectamente definidas técnicamente y no sea posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por tanto el precio el único factor determinante de la adjudicación.

Cuando los criterios subjetivos del **Anexo II** tengan atribuida una ponderación mayor que los criterios objetivos del **Anexo III** la valoración previa se realizará por el órgano, distinto de la Mesa, expresamente indicado en dicho Anexo y publicado en el perfil del contratante, siendo vinculante dicha evaluación para la mesa de contratación a efectos de formular su propuesta de adjudicación. En dicho Anexo se harán constar los criterios concretos que deben someterse a valoración por el comité de expertos o por el organismo especializado, el plazo en que éstos deberán efectuar la valoración, y los límites máximo y mínimo en que ésta deberá ser cuantificada.

Si se trata de un **comité de expertos**, su composición se detallará en el mismo **Anexo II** o se hará pública en el perfil de contratante con carácter previo a la apertura de los **SOBRES B**. Si se trata de un **organismo técnico especializado**, su designación se efectuará en el mismo **Anexo II** del presente pliego que se hará público en el perfil de contratante junto con el anuncio de licitación.

Resolución de empates. El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales señalados en el artículo 147.2 LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la 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 hubiera dado lugar a desempate.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

CLÁUSULA 18. VARIANTES.

Según se determine en el apartado O del Cuadro Resumen.

CLÁUSULA 19. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Conforme a lo previsto en el artículo 149 de la LCSP se fijan los siguientes parámetros objetivos como determinantes a los efectos de calificar una oferta en presunción de anormalidad:

1. Cuando el único criterio de adjudicación sea el precio el parámetro objetivo de determinación de presunción de anormalidad en la oferta que será el siguiente:
 - Que el precio ofertado sea inferior en un 20% a la media del total de los ofertados.
2. Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, se estará a los parámetros objetivos que se establezcan en el **Anexo III** de este pliego o, en su ausencia, se aplicará el criterio referido en el apartado anterior.
3. Cuando hubieren presentado ofertas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42.1 del Código de Comercio, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de identificación de las ofertas incursas en presunción de anormalidad, aquella que fuere más baja, y ello con independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurren en unión temporal.
4. Cuando se hubiera identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, se deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

En todo caso se rechazarán las ofertas anormalmente bajas que vulneren la normativa sobre subcontratación o no cumplan las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador cuando esta sea incompleta o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico o económico.

En los casos en que se compruebe que una oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda de Estado, solo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquel no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

CLÁUSULA 20. APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el **“Sobre N° 1-Documentación Administrativa”**, verificándose que constan los documentos y declaraciones responsables a que hace referencia la cláusula 10, relativa al “Contenido de las Proposiciones” de este pliego, comprobando si los mismos cumplen, formal y materialmente, con las normas legales y reglamentarias de aplicación.

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



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Si se incluyen criterios de adjudicación apreciables mediante juicio de valor que deberán ser objeto de evaluación previa, se procederá a continuación, en acto público, a la apertura del **“Sobre Nº 2- Propuesta Sujeta a Evaluación Previa”** (esta fase tiene, por tanto, **carácter eventual**, dependiendo de la determinación en el **“apartado L del Cuadro Resumen”** de su existencia o no). Dichos sobres serán trasladados a los servicios técnicos municipales para informe.

Elaborado el correspondiente informe técnico de valoración, se constituirá la Mesa de contratación. La Mesa dará cuenta en acto público de la evaluación de las ofertas conforme a los precitados criterios. En el mismo acto, se procederá a la apertura del **“Sobre Nº 3- Oferta Económica y Propuesta Sujeta a Evaluación posterior”** y a su valoración; pudiendo la Mesa solicitar de los servicios municipales los informes técnicos correspondientes.

La **apertura de las proposiciones** deberá efectuarse en el **plazo máximo de veinte días** contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas. Si la proposición se contuviera en más de un sobre, de tal forma que éstos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se entenderá cumplido cuando se haya abierto, dentro del mismo, el primero de los sobres que componen la proposición (artículo 157.3 LCSP).

Para realizar dicha valoración, la Mesa podrá solicitar los **informes técnicos** que considere precisos, todo ello de conformidad con los artículos 150 y 157 de la LCSP y el artículo 22.1, letra e) del RD 817/2009, de 8 de mayo. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

Excepcionalmente el órgano de contratación, en orden a garantizar el **buen fin del procedimiento**, podrá **requerir** a todos los licitadores, antes de proceder a la apertura de los sobres que contienen la proposición económica (sobres nº 3), para que aporten **la documentación reseñada en la cláusula 8.1 de este Pliego** en el plazo que se estime suficiente.

En caso de que las circunstancias excepcionalísimas así lo aconsejen, podrá acordarse lo señalado en el párrafo anterior con posterioridad a la apertura de los sobres que contienen la proposición económica (sobres nº 3). En ese **caso excepcionalísimo**, y si como consecuencia de la calificación de la documentación presentada por los licitadores el órgano de contratación decidiera excluir a alguno de ellos, en ese caso y solo en ese caso procederá el **recálculo de las puntuaciones**.

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

Realizadas dichas actuaciones la Mesa elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

CLÁUSULA 21. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTAS DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de contratación **clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas** y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

Para realizar dicha clasificación se atenderá a los **criterios de adjudicación** señalados en este pliego, pudiéndose solicitar para ello cuantos informes técnicos se estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la mejor oferta es la que incorpora el precio más bajo.

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

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes **requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta**, de conformidad con el artículo 145 para que, dentro del plazo de **diez días hábiles (cinco días hábiles en caso de tramitación urgente)**, a contar desde el siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presente en Registro General del Ayuntamiento la siguiente **DOCUMENTACIÓN**, la cual **deberá ser relacionada numéricamente en hoja aparte**, especificando preferiblemente su contenido (fecha de otorgamiento de las escrituras, notario autorizante, número de protocolo, inscripción en los registros, fechas de los documentos, etc.).



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

1.- La documentación administrativa señalada en la cláusula 16 de este Pliego, justificativa de que reúne las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración. En los Anexos X y XI, figuran dos modelos para acreditar dos de los requisitos de solvencia técnica.

2.- Cuando el adjudicatario propuesto no hubiera aportado la Autorización prevista en la **cláusula 15** de este pliego (modelo recogido en el **Anexo VII**), **la siguiente documentación justificativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**

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

3.- La documentación acreditativa de disponer de los medios personales y materiales propuestos para la realización de la prestación (artículo 76.2 LCSP).

4.- Justificante de haber constituido la garantía definitiva por la cantidad correspondiente al porcentaje señalado en el **apartado N del Cuadro Resumen**, en cualquiera de las modalidades legalmente admitidas.

5.- En su caso, **documentación acreditativa de la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales**, según se señale en el **apartado N del Cuadro resumen**.

6.- En su caso, **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, **según se especifique en el apartado N del Cuadro Resumen**.

Verificación de la documentación aportada.

La Mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos (sobre los cuales se haya declarado responsablemente su cumplimiento con la presentación del **DEUC** o **Declaración que como Anexo IV** se une al presente pliego).

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento de presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En ese caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

En el supuesto de que el licitador, por causas justificadas solicitara una ampliación del plazo indicado en esta cláusula, el órgano de contratación podrá autorizarla en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Tanto la solicitud de ampliación como la decisión sobre la misma se tendrán que producir antes de que finalice el plazo inicial. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a todos los licitadores.

CLÁUSULA 22. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

El **órgano de contratación adjudicará el contrato** en los plazos previstos en el artículo 158 del LCSP, o en su caso declarará **desierta** la licitación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La resolución de adjudicación deberá ser **motivada** y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser **publicada en el perfil del contratante** en el plazo de 15 días.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

La notificación contendrá, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. Esta información es la establecida en el apartado 2º del artículo 151 de la LCSP, indicándose el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3º del artículo 153 de la LCSP.

Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda.

CLÁUSULA 23. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

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 se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una **Unión Temporal de Empresas**, deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

Si el contrato es susceptible de **recurso especial en materia de contratación**, la formalización **no** podrá efectuarse **antes de que transcurran quince días hábiles desde** que se remita la **notificación** de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Los servicios dependientes del órgano de contratación **requerirán al adjudicatario para que formalice** el contrato en **plazo no superior a cinco días** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto 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 aquél en que se reciba la **notificación de la adjudicación**, salvo para el supuesto de **tramitación urgente**, en que el plazo para la formalización del contrato se reducirá a la **mitad**.

Cuando por **causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado** se le **exigirá el importe del 3 por ciento** del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la **letra b) del apartado 2 del artículo 71**. En este caso, el contrato se **adjudicará al siguiente licitador** por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP, resultando de aplicación los plazos establecidos apartados anteriores.

CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 24. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 239 de la LCSP sobre fuerza mayor.

CLÁUSULA 25. EJECUCION DEL CONTRATO.

1. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego, al Proyecto aprobado por la Administración y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere al contratista el Director Facultativo de las obras, que ejercerá así mismo las facultades de responsable del contrato.

Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía el contratista es responsable de los defectos que en la construcción puedan advertirse.

De conformidad con el artículo 193 de la LCSP, el contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como 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.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

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

2. COMPROBACIÓN DE REPLANTEO Y COMIENZO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN.

Con carácter general, la ejecución del contrato comenzará con el acta de comprobación del replanteo que se realizará en el plazo máximo de un mes, salvo casos excepcionales y justificados, desde la formalización del contrato.

La comprobación del replanteo de las obras se efectuará por el Servicio de la Administración encargado de las obras en presencia del contratista, extendiéndose acta del resultado que se suscribirá en la forma y con los efectos legalmente previstos, remitiéndose un ejemplar de la misma al órgano de contratación.

En el caso de la división en lotes del objeto del contrato, la realización de los trabajos se iniciará en función de la fase de ejecución en la que cada lote deba desarrollarlos, previa la correspondiente acta de comprobación del replanteo o acta de inicio, que deberá suscribirse los días inmediatamente anteriores al inicio de los trabajos de cada lote.

3. DIRECTOR FACULTATIVO Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.

La Administración designará un Director facultativo responsable de la comprobación, coordinación, vigilancia e inspección de la correcta realización de la obra objeto del contrato, correspondiendo al adjudicatario las responsabilidades inherentes a la dirección inmediata de los trabajos, al control y vigilancia de la obra ejecutada y de los materiales allí depositados.

Las facultades del Responsable del contrato serán ejercidas por el Director facultativo.

4. COORDINADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD.

Cuando en la ejecución de la obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos o diversos trabajadores autónomos, la Administración designará o, en su caso contratará, antes del inicio de los trabajos o tan pronto como se constate dicha circunstancia, un coordinador en materia de seguridad y salud, integrado en la Dirección facultativa, para llevar a cabo las tareas que se mencionan en el artículo 9 del Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

En ningún caso el coordinador recibirá instrucciones del contratista de la obra, con la finalidad de asegurar su imparcialidad.

Cuando no sea necesaria la designación de coordinador, sus funciones serán asumidas por la Dirección facultativa, siendo obligación del contratista y subcontratistas atender las indicaciones e instrucciones del mismo.

5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El adjudicatario elaborará un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el estudio de seguridad y salud o en el estudio básico. En dicho plan se incluirán, en su caso, las propuestas de medidas alternativas de prevención que el contratista proponga



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

con la correspondiente justificación técnica, que no podrán implicar disminución de los niveles de protección previstos en el estudio o estudio básico.

El Plan de Seguridad y Salud, con el correspondiente informe del coordinador en materia de seguridad y salud, se elevará para su aprobación por el órgano de contratación antes del inicio de la obra.

En el caso de la división en lotes del objeto del contrato, el contratista deberá elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo del correspondiente lote del que resulte adjudicatario.

CLÁUSULA 26. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de aquellas concretas obligaciones que puedan fijarse en el **apartado P del Cuadro Resumen**, al contratista le corresponden las siguientes obligaciones:

- a) El contratista dará cumplimiento a cuanto obligan las leyes en materia LABORAL, de SEGURIDAD SOCIAL y de SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO, debiendo estar al corriente en el pago de las cuotas de los Seguros Sociales, Accidentes, Mutualidades y demás de carácter laboral. Recaerá únicamente sobre el contratista cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de tales obligaciones. Los servicios técnicos podrán requerir al contratista para que aporte documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones de índole laboral, a los que deberá, inexcusablemente, dar cumplimiento, y en especial las empresas adjudicatarias y, en su caso, todas las empresas de la cadena de subcontratación estarán obligadas a aplicar el convenio colectivo sectorial que legalmente corresponda, especialmente el pago del salario a los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato, siendo esta última obligación considerada de carácter esencial.
- b) El Ayuntamiento de Castrillón en ningún caso asumirá relación laboral ni responsabilidad de especie alguna con el personal dedicado por el contratista a la ejecución del contrato.
- c) El contratista deberá contratar el personal necesario para atender sus obligaciones, que dependerá exclusivamente del contratista.
- d) Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.
- e) La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento de los trabajos (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la Administración.
- f) La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo 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, las sustituciones de 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.

CLÁUSULA 27. OBLIGACIONES ESENCIALES.

Son obligaciones esenciales del contrato:

- Las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Los criterios de adjudicación de carácter social o medioambiental.
- Las obligaciones de pago relativas a la subcontratación.
- Los compromisos de adscripción de medios.

CLÁUSULA 28. INCLUSIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

La Administración podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas al objeto del contrato, en el sentido del artículo 145 (requisitos y clases de criterios de



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

adjudicación del contrato), no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en los pliegos.

Será obligatorio, de acuerdo a lo establecido en el **artículo 202** de la LCSP, incluir **al menos una de las condiciones especiales de ejecución** de entre las que se enumeran en el **apartado 2** del citado artículo, siempre que estén vinculadas al objeto del contrato. Estas condiciones de ejecución podrán referirse, en especial a consideraciones económicas, **relacionadas con la innovación, de tipo medioambiental o de tipo social**, y se recogerán en el **apartado Q del Cuadro Resumen**.

Las condiciones especiales de ejecución de carácter social o medioambiental son compatibles con los criterios de adjudicación del mismo carácter. En estos casos, la compatibilidad siempre vendrá determinada por el hecho de que las condiciones de ejecución marquen unos mínimos que cualquier empresa adjudicataria deba cumplir y los criterios de adjudicación puntúen a las empresas licitadoras que voluntariamente asuman compromisos para mejorar dichos mínimos obligatorios en la ejecución del contrato.

Al ser de obligado cumplimiento la inclusión de al menos una de dichas condiciones no es posible la realización del informe de exclusión.

CLÁUSULA 29. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE CARÁCTER ESENCIAL.

Los **criterios sociales o medioambientales de adjudicación** y las **condiciones especiales de ejecución de carácter social o medioambiental** son consideradas **obligaciones contractuales de carácter esencial** (serán recogidas en el **apartado Q del Cuadro Resumen**). Su incumplimiento determinará, atendiendo al principio de proporcionalidad, a que el órgano de contratación pueda optar por:

- Continuar con la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad del 3 por ciento, o hasta el 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, previa propuesta motivada del responsable del contrato.
- Resolver el contrato por incumplimiento culpable según el artículo 211.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y la declaración de la prohibición de contratar durante el plazo máximo de tres años en cualquier procedimiento público de licitación con el Ayuntamiento de Castrillón, conforme al artículo 71.2.c) y 72 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 30. VALORACION Y ABONO DE LOS TRABAJOS. CERTIFICACIONES DE OBRA.

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

A los efectos de pago el Ayuntamiento de Castrillón expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes que correspondan, las **certificaciones** que comprendan la obra ejecutada durante dicho período de tiempo. Los abonos al contratista resultantes de las certificaciones expedidas tienen el concepto de pagos a buena cuenta, sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna aprobación y recepción de las obras que comprende.

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

El contratista deberá presentar las facturas en el Registro de Facturas de la Intervención municipal y deberán contener los **datos** señalados en el **apartado R del Cuadro Resumen**.

Deberá acompañar a las facturas los documentos de cotización de la Seguridad Social de los trabajadores destinados al objeto del contrato.

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



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

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

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

Debe observarse en la Resolución, principalmente, quienes están obligados y quienes lo pueden hacer de forma voluntaria, así como los códigos DIR3 que han de reseñar en las facturas.

CLÁUSULA 31. GASTOS Y TRIBUTOS.

El adjudicatario queda obligado a satisfacer a la Hacienda Pública el importe de los impuestos, derechos, tasas, precios públicos y demás que originen tanto la licitación y formalización del contrato, como la ejecución de las obras, a cuyos efectos deberá presentar, dentro de los plazos legales, la documentación pertinente, en las Oficinas Liquidadoras.

CLÁUSULA 32. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será el señalado en el **apartado S del Cuadro Resumen**. Este plazo empezará a correr desde la fecha de recepción o conformidad del responsable contrato con la prestación. No obstante, el citado plazo podrá ser ampliado por el adjudicatario en su documentación, siendo en este supuesto, este último el que regirá contractualmente.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA 33. RECEPCIÓN, LIQUIDACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

1. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

La recepción y liquidación de las obras, o en su caso de aquéllas correspondientes a la ejecución de cada uno de los lotes, se regularán conforme a lo dispuesto en el artículo 243 LCSP y en los artículos 108 y 163 y siguientes del RGLCAP, siendo de aplicación, en su caso, lo previsto en el último párrafo del artículo 242.4.i LCSP sobre el exceso de mediciones de obras ejecutadas y constatadas en la medición final de la obra.

Así mismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser realizadas por fases y entregadas al uso público.

2. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado S del Cuadro-Resumen** o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

En el caso de lotes, el plazo de garantía se computará para cada lote de forma individualizada.

3. 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 sobre el estado de las obras, procediéndose, si es favorable, a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes en un plazo máximo de sesenta días.

4. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

No quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista hasta que no hayan transcurrido 15 años desde la recepción de las obras, y siempre que no se haya puesto de manifiesto ningún daño o perjuicio de éstas por vicios ocultos en la construcción debido a incumplimientos contractuales por parte del contratista (artículo 244 LCSP).

CLÁUSULA 34. CESIÓN DEL CONTRATO.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

En ningún caso podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos u obligaciones a terceros, deberán cumplirse como mínimo, los requisitos exigidos en el art. 214.2 LCSP.

En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer en el **apartado T del Cuadro Resumen** el cumplimiento de otros requisitos.

CLÁUSULA 35. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato, cuando así se prevea en el **apartado T del Cuadro Resumen** y con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito cuando se inicie la ejecución del contrato, al responsable del mismo, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla, así como acreditando que dicho subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. Igualmente, el contratista principal deberá notificar 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. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. Todo ello de conformidad con lo señalado en el citado artículo 215 de la LCSP.

CLÁUSULA 36. PAGOS A SUBCONTRATISTAS Y SUMINISTRADORES.

El contratista está obligado a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que vienen regulados en el artículo 216 de la LCSP.

El Ayuntamiento de Castrillón podrá comprobar, en los términos establecidos en el artículo 217 de la LCSP, el estricto cumplimiento de los pagos que los contratistas adjudicatarios han de hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en los mismos. En tal caso, los contratistas remitirán al Ayuntamiento, cuando éste lo solicite, 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 pago.

Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran esenciales y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades previstas en este pliego, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este motivo.

CLÁUSULA 37. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR DEMORA.

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización y de los plazos parciales fijados por el Ayuntamiento de Castrillón.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya **realizado**, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la **totalidad de la prestación**.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de hasta 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

El órgano de contratación podrá acordar la inclusión en el **apartado U del Cuadro Resumen** de unas penalidades distintas a las enumeradas en el párrafo anterior cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

El régimen de penalizaciones se sujetará a lo establecido en los artículos 192 a 196 de la LCSP y 98 a 100 del RGLCAP.

CLÁUSULA 38. OTRAS PENALIDADES.

Las **obligaciones esenciales**, citadas en la **cláusula 28**, tendrán una penalización de hasta 3% del precio del contrato, IVA excluido, si bien, con la debida motivación del Responsable del contrato, podrá ser incrementado hasta un 10% del precio del contrato, IVA excluido:

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- Incumplimiento de los criterios de adjudicación de carácter social o medioambiental.
- Incumplimiento de las obligaciones de pago relativas a la subcontratación.
- Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios.

Las **restantes penalidades** para los siguientes supuestos que se citan, serán de hasta el 2% del precio del contrato, IVA excluido, si bien, con la debida motivación del Responsable del contrato, podrá ser incrementada hasta un 10% del precio del contrato, IVA excluido:

- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de contrato.
- Incumplimiento de las características de la oferta vinculadas a los criterios de valoración.

CLÁUSULA 39. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

Conforme a lo establecido en el artículo 190 de la LCSP, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en dicha ley, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en dicha ley para cada tipo de contrato.

CLÁUSULA 40. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el **apartado V del Cuadro Resumen** o en los supuestos y con los límites establecidos en los artículos 204 y 205 LCSP. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante y en el Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

1. MODIFICACIONES PREVISTAS.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista.

En caso de prever modificaciones, el **apartado U del Cuadro Resumen** deberá especificar las **circunstancias y alcance**, indicando expresamente el **porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar**.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue ejecutar el servicio de forma sucesiva y por **precio unitario**, sin que el número total de prestaciones se defina con exactitud al tiempo de celebrar éste, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las **necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la**



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

El **procedimiento** para acordar estas modificaciones se ajustará a los siguientes trámites:

- Propuesta motivada por el responsable del contrato, integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla.
- Audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días hábiles.
- Certificado de existencia de crédito adecuado y suficiente.
- Informe de la Secretaría General.
- Propuesta del órgano de contratación o de Alcaldía en caso de contratos en los que el órgano de contratación sea el Pleno.
- Fiscalización del gasto por la Intervención municipal.
- Acuerdo del órgano de contratación aprobando la modificación, con reajuste de la garantía definitiva y reajuste de anualidades en sus respectivos casos.
- Formalización de la modificación en documento administrativo.

2. MODIFICACIONES NO PREVISTAS.

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 205LCSP**.

Estas modificaciones serán **obligatorias** para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que **no exceda del 20 por ciento** del precio inicial del contrato, IVA excluido.

Cuando, por razón de su importe, la **modificación no resulte obligatoria para el contratista**, dicha modificación **exigirá la conformidad expresa del contratista**.

Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación previa tramitación del **procedimiento** previsto en los artículos 191 de la LCSP y 102 del RGLCAP y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el artículo 153 de la LCSP, previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

Será **preceptivo el dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias** en el supuesto de modificaciones de contratos cuando no estuvieran previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y su cuantía, aislada o conjuntamente, sea superior a un 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido, y su precio sea igual o superior a 6.000.000 de euros.

CLÁUSULA 41. SUSPENSIÓN DE LOS CONTRATO.

En caso de producirse una **suspensión del contrato**, se estará a lo estipulado en el artículo 208 de la LCSP y normas de desarrollo. Si la Administración acordara una suspensión de los trabajos se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

CLÁUSULA 42. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato de obras tendrá lugar, además de en los señalados en el artículo 211, en los supuestos del artículo 245 de la LCSP, con los efectos del artículo 246 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia éste, y con los efectos previstos en los artículos 110 a 113 del Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

La resolución del contrato no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Castrillón, originados por la demora del contratista.

CLÁUSULA 43. DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento por el órgano de contratación, procederá en los supuestos y con los efectos previstos en el artículo 152 de la LCSP.

CLÁUSULA 44. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR EL ADJUDICATARIO.

El contratista adjudicatario de un contrato, que acceda a datos de carácter personal, deberá respetar en su integridad las obligaciones recogidas 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 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) y la normativa nacional de desarrollo, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésima quinta de la LCSP.

La Técnica de Administración General del departamento de contratación propone el presente pliego de cláusulas administrativas particulares para conformidad de la Secretaría General del Ayuntamiento.

F_GRPFIIRMA_UN-FIRMANTE

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

F_FIRMA_3



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO I SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN

1	MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: <input checked="" type="checkbox"/> TODOS LOS MEDIOS INDICADOS. <input type="checkbox"/> POR CUALQUIER MEDIO DE LOS INDICADOS.
1.1.	<p>Requisito. Disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la Ley de Contratos del Sector Público. El importe del seguro deberá ser:</p> <ul style="list-style-type: none">• Un importe igual o superior a 25.000,00 €. <p>Acreditación. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.</p>
2	MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL <input checked="" type="checkbox"/> TODOS LOS MEDIOS INDICADOS. <input type="checkbox"/> POR CUALQUIER MEDIO DE LOS INDICADOS.
2.1.	<p>Titulaciones académicas y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable de las obras así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como un criterio de adjudicación.</p> <p>Requisito (valores mínimos). En la oferta deberá constar el jefe/a de obra que se haría cargo de la misma, que deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Arquitecto/a, arquitecto/a técnico/a, ingeniero/a, ingeniero/a técnico/a y poseer la experiencia adecuada dadas las características y complejidad de la obra, contando con una experiencia en obras de edificación de al menos 5 años.</p> <p>Acreditación. Se acreditará mediante: Título oficial y/o certificado de colegiación. Curriculum vitae. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos al personal técnico asignado con carácter permanente a la obra, según modelo recogido en el anexo A.</p>



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO II

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR. (SOBRE B, criterios sujetos a evaluación previa).

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS		40 PUNTOS
1.-	<p>Criterio: experiencia de la empresa en obras análogas al objeto del contrato</p> <p>Se consideran obras o trabajos del mismo tipo o naturaleza las obras de rehabilitación, restauración o reforma de inmuebles a los que les corresponda un grado de protección Integral por razón de su valor cultural o hayan sido incluidos en el Inventario de Patrimonio Cultural del Principado de Asturias o declarados Bien de Interés Cultural.</p> <p>Solamente se considerarán aquellas obras con fecha de finalización en los últimos diez años.</p> <p>La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Por cada obra con presupuesto de ejecución material igual o superior a 10.000 €: 5 puntos- Por cada obra con presupuesto de ejecución material igual o superior a 50.000 €: 10 puntos- Por cada obra con presupuesto de ejecución material igual o superior a 100.000 €: 20 puntos <p>(cada obra se tendrá en consideración exclusivamente en el tramo para el que corresponda mayor puntuación).</p> <p>Documentación: <u>Se aportará relación de las obras ejecutadas conforme al modelo adjunto en el anexo B.</u></p> <p>Las obras realizadas se acreditarán mediante certificados de buena ejecución que indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución y si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.</p> <p>Los certificados de buena ejecución serán expedidos por la Administración para la que se hayan realizado o mediante documento fehaciente de la entidad privada.</p>	40 Puntos

Comité de Expertos (en caso de que se prevea, señalar su composición).

Organismo Técnico especializado: (nombre).



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO III

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE. (Sobre C, criterios sujetos a evaluación posterior).

2.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS:

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS		60 PUNTOS
1.-	<p>Criterio: mejor proposición económica.</p> <p>La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">- Las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, en función de la mayor baja presentada sobre el presupuesto base de licitación indicado en el pliego.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta, es decir a la mayor baja, el máximo de los puntos correspondientes.- A las ofertas siguientes, en el orden de prelación, se les asignará los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, con arreglo a la siguiente fórmula: $P = (PM \times O) / MO$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none">“P” es la puntuación“PM” es la puntuación máxima“O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora“MO” es la mejor oferta económica <p>Documentación:</p> <p>Declaración jurada conforme al modelo de proposición económica</p>	60 puntos

2.- PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LAS CONDICIONES LEGALMENTE PREVISTAS PARA CONTRATAR.

D/D^a _____, con domicilio en _____, NIF nº _____, en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de _____ (nombre o denominación social, NIF/CIF) –según proceda en cada caso–, y en relación con la licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón para la adjudicación del contrato del servicio de “_____”,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, así como las condiciones particulares que rigen la licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón, se comprometo, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, a acreditar tales circunstancias, mediante la presentación de la documentación administrativa a que se refiere el artículo 140 de la LCSP y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato, así como cualquier otro tipo de documentación por la que se rige esta licitación.
2. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.
3. Que, como firmante de la declaración, ostento la debida representación de la sociedad que presenta la proposición.

(En caso de licitar en nombre propio: Declara que tiene la capacidad necesaria para firmar la presente declaración).

4. Que la sociedad a la que represento (o el firmante de la declaración, cuando actúe en nombre propio), cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el pliego de cláusulas administrativas particulares.
 - En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas, declaración responsable de que va a disponer de los recursos necesarios, mediante la presentación a tal efecto del compromiso escrito de dichas entidades.
5. Que la sociedad a la que represento (o el firmante de la declaración cuando actúe en nombre propio) no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.
6. Que adjunta debidamente cumplimentado el compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, según modelo recogido en el Anexo VI del PCAP. *(En el caso de que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal).*
7. Que designa la siguiente dirección de correo electrónico, a los efectos de practicar las notificaciones: _____ *(En el caso de una Unión Temporal de Empresarios, las empresas consignarán la misma dirección de correo electrónico, según se señala en el Anexo VI, modelo de compromiso de constitución de UTE).*
8. Además, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

Fecha y firma del declarante



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO V MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/Dª _____ con DNI nº _____.

(Márquese lo que proceda)

<input type="checkbox"/>	En nombre propio
<input type="checkbox"/>	En representación de la empresa _____, en calidad de _____

al objeto de participar en la licitación del contrato denominado _____, convocado por el Ayuntamiento de Castrillón, declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa _____

<input type="checkbox"/>	Pertenece al grupo de empresas denominado: _____, del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.
--------------------------	--

	Listado de empresas vinculadas	Participa en la licitación (marcar "sí" o "no")	
1		<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
2		<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
3		<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO
...		<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO

En _____, a ___ de _____ de _____

(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: _____



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO VI MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D. _____ con domicilio en _____,
y D.N.I. nº _____ en nombre propio o como _____ (*señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado*) en representación de la empresa _____ con domicilio social en _____, y C.I.F nº _____,

Y

D. _____ con domicilio en _____,
y D.N.I. nº _____ en nombre propio o como _____ (*señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado*) en representación de la empresa _____ con domicilio social en _____, y C.I.F nº _____,

LICITACIÓN DE REFERENCIA: _____

DECLARAN BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

1. Que manifiestan su voluntad de constituir una unión temporal de empresas (UTE) comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatarios del contrato objeto de licitación, a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.

2. Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

- Empresa _____: _____ %.
- Empresa _____: _____ %.

3. Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de la UTE a D/D^a _____ (NIF: _____).

4. Que designan la siguiente dirección de correo electrónico, a los efectos de practicar las notificaciones: _____.

Y para que así conste, y a los efectos de ser admitido en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración en _____, a _____ de 20____.

(Firmado por los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

Fdo:

Sello de la empresa

Fdo:

Sello de la empresa



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO VII

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

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

la expedición de certificaciones acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público para contratar con la Administración Pública en el siguiente **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**:

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

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

En Piedras Blancas, a ____ de _____ de 20__

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



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO VIII

MODELO DE COMPROMISO DE SUSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O PRÓRROGA DE CONTRATO DE SEGURO DE INDEMNIZACIÓN POR RIESGOS PROFESIONALES.

D/D^a _____, con domicilio en _____,
NIF nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de _____ (nombre o denominación social, NIF/CIF) –
según proceda en cada caso–, en relación con la licitación del contrato del servicio de _____,
convocada por el Ayuntamiento de Castrillón, declara bajo su responsabilidad:

(Marcar con una "X" lo que proceda)

Que, adicionalmente al certificado de seguro de indemnización por riesgos profesionales presentado en justificación del requisito de solvencia económica, se compromete con carácter vinculante a la renovación o prórroga del citado contrato de seguro manteniendo su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

Que, en caso de resultar propuesto adjudicatario, se compromete con carácter vinculante a suscribir un seguro de indemnización por riesgos profesionales en cumplimiento del requisito de solvencia económica, manteniendo su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este compromiso se hará efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Y para que conste, a los efectos de la oportuna adjudicación y formalización de contrato se expide la presente declaración.

Fecha y firma del licitador



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO IX PROPOSICION ECONOMICA

Nombre y Apellidos (representante)		D.N.I	
Domicilio			
Denominación empresa			
C.I.F de la empresa			
Domicilio Social			
Provincia			
PYME	<input type="checkbox"/> SÍ	<input type="checkbox"/> NO	
Nº teléfono de contacto			

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

Denominación	
--------------	--

MANIFIESTA: su deseo de participar en la mencionada licitación convocada por el Ayuntamiento de Castrillón y SE COMPROMETE:

1.- A ejecutar el contrato de referencia durante el plazo de ejecución por los siguientes importes:

Precio, IVA excluido	euros
Importe IVA (___%)	euros
Precio Total, IVA incluido	euros

Así mismo, a continuación se indican los siguientes datos para la resolución de empates en la puntuación que se pudieran producir:

Porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla.	
Número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla.	
Número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.	
Porcentaje de contratos temporales en la plantilla.	
Porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla.	

Fecha y firma del licitador



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO A

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y CONDICIONES EXIGIDOS AL PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO CON CARÁCTER PERMANENTE A LA OBRA

Don/Doña:

con residencia en:

provincia de:

calle: _____ nº _____

con documento nacional de identidad nº: _____

DECLARA bajo su responsabilidad que, habiendo sido designado/a por la empresa en el caso de que esta resultara adjudicataria del siguiente contrato objeto de licitación:

- Expediente: 2459/2022
- Título: "CONTRATO DE OBRAS DE SUBSANACIÓN DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN CASTILLO DE GAUZÓN EN RAICES VIEJO"

- Ser ciertos los datos de su curriculum vitae para el puesto designado a continuación:

PUESTO: JEFE/A DE OBRA	
Titulación:	Fecha titulación:

- Poseer la experiencia adecuada dadas las características y complejidad de la obra, contando con una experiencia en obras de edificación de al menos 5 años.

En _____, a ____ de _____ de 20_____.

(Lugar, fecha y firma del declarante)



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO B

RELACIÓN DE OBRAS EJECUTADAS EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS

TÍTULO:	
Presupuesto de ejecución material:	
Fecha finalización:	
Promotor:	

TÍTULO:	
Presupuesto de ejecución material:	
Fecha finalización:	
Promotor:	

TÍTULO:	
Presupuesto de ejecución material:	
Fecha finalización:	
Promotor:	

TÍTULO:	
Presupuesto de ejecución material:	
Fecha finalización:	
Promotor:	

TÍTULO:	
Presupuesto de ejecución material:	
Fecha finalización:	
Promotor:	

TÍTULO:	
Presupuesto de ejecución material:	
Fecha finalización:	
Promotor:	

TÍTULO:	
Presupuesto de ejecución material:	
Fecha finalización:	
Promotor:	

TÍTULO:	
Presupuesto de ejecución material:	
Fecha finalización:	
Promotor:	

(Lugar, fecha y firma del proponente)



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

ANEXO C

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA PERSONA CONTRATISTA PREVIA AL INICIO DE LAS OBRAS

Don/Doña:

con residencia en:

provincia de:

calle: _____ **nº** _____

con documento nacional de identidad nº:

en nombre, propio o de la empresa que representa, declara que en caso de ser adjudicatario del contrato promovido por el Ayuntamiento de Castrillón:

- Expediente: 2459/2022
- Título: "CONTRATO DE OBRAS DE SUBSANACIÓN DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN CASTILLO DE GAUZÓN EN RAICES VIEJO"

CONOCER que, con independencia de la documentación establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la persona contratista previamente al inicio de las obras deberá entregar a la Administración la siguiente documentación:


- Acta de designación realizada al comienzo de la obra, para designar con carácter permanente a una persona con formación específica en la materia para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles, así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en ese ámbito, tal como se indica en las condiciones especiales de ejecución.
No se procederá al acto de comprobación del replanteo y, consecuentemente, no se podrán iniciar las obras hasta que se aporte la documentación necesaria para realizar dicha comprobación.

En _____, a ____ de _____ de 20_____.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Datos Del Expediente:

PROCEDIMIENTO ABIERTO	
Unidad Tramitadora: LICENCIAS Y ACTIVIDADES - EKP	
Numero expediente: 2459/2022	Documento: LIC16I2B0
 6Q520W1H100B4L4V112O	

ASUNTO: CONTRATO DE OBRAS DE SUBSANACION DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACION CASTILLO DE GAUZON EN RAICES VIEJO

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

OBJETO	OBRAS DE SUBSANACIÓN DE PROBLEMAS EN EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN "CASTILLO DE GAUZÓN" EN RAICES VIEJO
TIPO	Contrato de obra
PRECIO DE LICITACIÓN (IVA EXCLUIDO)	18.060,02 euros
PRECIO DE LICITACIÓN (IVA incluido)	21.852,62 euros
ANUALIDADES PREVISTAS	Única (2022)
PLAZO DE EJECUCIÓN	Dos (2) meses

PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES PARA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS DE SUBSANACIÓN DE PROBLEMAS QUE PRESENTA EL CENTRO DE INTERPRETACIÓN "CASTILLO DE GAUZÓN" EN RAICES VIEJO.

INDICE.

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS OBRAS	3
3. DOCUMENTOS A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES	3
4. NORMATIVA A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.	4
5. CONDICIONES ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS	4
6. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
EL PROMOTOR.....	5
EL PROYECTISTA	5
EL DIRECTOR DE OBRA.....	5
EL DIRECTOR DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	6



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

EL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD	6
RESPONSABLE DEL CONTRATO	7
LAS ENTIDADES Y LOS LABORATORIOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LA EDIFICACIÓN..	7
7. CONDICIONES DEL CONTRATISTA, EMPRESA ADJUDICATARIA O CONSTRUCTOR.....	7
8. DELEGADO DEL CONSTRUCTOR O JEFE DE OBRA.....	8
9. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	9
10. MEDICIÓN, VALORACIÓN Y ABONO DE LA OBRA EJECUTADA.....	9
MEDICIONES.....	10
VALORACIONES	10
VALORACIÓN DE LAS OBRAS NO CONCLUIDA O INCOMPLETAS.....	10
PRECIOS CONTRADICTORIOS.....	10
OTROS GASTOS DE CUENTA DEL CONTRATISTA.....	10
11. RÉGIMEN Y ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	11
OFICINA DE OBRA.....	11
REPLANTEO.....	11
PROGRAMA DE TRABAJO.....	11
INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS.....	12
TRABAJOS, MEDIOS Y MATERIALES NO ESPECIFICADOS EN EL PROYECTO.....	12
CONDICIONES GENERALES DE LOS MATERIALES. PRUEBAS Y ANÁLISIS.....	12
RECEPCIÓN DE LA OBRA	12
DOCUMENTOS PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA	13
PLAZO DE GARANTÍA.....	13



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Las especificaciones contenidas en este Pliego de Cláusulas Técnicas constituyen el conjunto de normas que habrán de regir en la ejecución de las obras descritas en Proyecto Básico y de Ejecución de "Subsanación de problemas que presenta el centro de interpretación de Castillo de Gauzón en Raíces Viejo" en Avenida Raíces, 76 de Salinas (Castrillón), redactado por la Arquitecta Dña. Ángela Fernández Fernández-Avello, y que serán de aplicación, además de las Prescripciones Técnicas Particulares contenidas en el Proyecto.

Es obligación de la contrata, así como del resto de agentes intervinientes en la obra el conocimiento del presente pliego y el cumplimiento de todos sus puntos.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto es la contratación de las obras necesarias para la subsanación de problemas que presenta el centro de interpretación "Castillo de Gauzón" sito en el nº76 de la Avenida Raíces de Salinas, Castrillón, consistentes principalmente en actuaciones de refuerzo de los corredores de fachada principal y fachada trasera y recogida de aguas pluviales en el perímetro del edificio.

El Proyecto Básico y de Ejecución que define las obras es redactado y suscrito por Dña. ÁNGELA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ-AVELLO, Arquitecta.

El Proyecto incluye Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares que recoge las características de cada una de las unidades de obra (materiales, mano de obra y maquinaria) para la completa ejecución del Proyecto y que serán de aplicación en el desarrollo de las obras, hasta su finalización y posterior recepción.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS OBRAS

El centro de interpretación "Castillo de Gauzón" consta de varios volúmenes edificatorios adosados, rodeados de jardín y espacio de circulación predominantemente peatonal y en menor medida rodada. Estos volúmenes constan la mayor parte de ellos de dos plantas sobre rasante. La edificación ha sido anteriormente objeto de una serie de obras de rehabilitación con intervención en cubierta, forjados, escalera interior y galerías de fachadas principal y posterior. Sin embargo, actualmente, presenta importantes deformaciones y deficiencias situadas especialmente en su fachada principal.

El proyecto desarrolla actuaciones sobre:

- el refuerzo estructural de los corredores de fachada principal a base de pilares de madera maciza, bajo cada una de las ménsulas, apoyados sobre basa de piedra.
- recogida de aguas pluviales en el perímetro del edificio mediante la realización de una zanja de ancho no inferior a ochenta centímetros en todo el perímetro, a excepción de los accesos, que se rellenará de grava filtrante.

3. DOCUMENTOS A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES

Se pondrá a disposición de los licitadores la siguiente documentación:

- Proyecto Básico y de Ejecución de "Subsanación de problemas que presenta el centro de interpretación "Castillo de Gauzón" en Raíces Viejo, en la Avenida Raíces 76 de Salinas (Castrillón), redactado por la Arquitecta Dña. Ángela Fernández Fernández-Avello, en formato pdf y formatos editables.
- Estudio Básico de seguridad y Salud de las obras.
- Estudio de Gestión de residuos.
- Plan de control de calidad
- Informe previo sobre el estado actual de la estructura de las galerías en el centro de interpretación "Castillo de Gauzón" redactado por el Doctor Ingeniero Industrial D. Alfonso Lozano Martínez-Luengas.
- Informe de la Comisión Permanente del Consejo del Patrimonio Cultural de Asturias.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

Se pondrá a disposición de la empresa adjudicataria:

- Proyecto Básico y de Ejecución para el Centro de Interpretación del "Castillo de Gauzón" redactado por el Arquitecto D. Félix Gordillo.
- Nombre, teléfono y correo electrónico de contacto de los agentes que integran la Dirección Facultativa.
- Unidad de seguimiento del contrato y persona responsable del contrato, así como aquellas personas de contacto en las diferentes Áreas del Ayuntamiento de Castrillón con las que tenga relación durante la ejecución de las obras.

El Estudio de Gestión de residuos, Plan de Control de Calidad, Pliego de Condiciones y Estudio de Seguridad y Salud, que acompañan al Proyecto de Ejecución tienen carácter contractual y, por lo tanto, son de obligado cumplimiento para la ejecución de las obras definidas.

Esta documentación será confidencial y únicamente podrá ser utilizada para la presentación de la oferta económica.

4. NORMATIVA A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

Las condiciones técnicas para la ejecución de la obra se regirán por:

- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Normas de obligado cumplimiento en edificación.
- Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo y los documentos básicos que lo desarrollan.
- Decreto 64/1990, de 12 de julio, por el que se aprueba la Norma de Calidad en la Edificación del Principado de Asturias.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.
- Legislación Sobre accesibilidad en edificios y espacios públicos urbanizados.
- Ley 5/1995, de 6 de abril, de Promoción de la accesibilidad y supresión de barreras en el Principado de Asturias y su Reglamento en los ámbitos urbanístico y arquitectónico, aprobado por el Decreto 37/2003, de 22 de mayo, así como demás normativa que resulte de aplicación en materia de edificación, urbanismo y protección del medio ambiente.
- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.
- Reglamentos y normativa específica para las diferentes instalaciones.
- Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión y demás normativa técnica de aplicación.
- Reglamentos y legislación de acceso a los servicios de telecomunicación.
- Legislación de prevención de riesgos laborales
- Legislación medioambiental en materia de ruidos, eficiencia energética, sostenibilidad, gestión de residuos, etc.
- Normas técnicas en calidad de construcción.
- Normativa de contratación de las administraciones públicas.
- Normativa específica sectorial que pudiera tener incidencia sobre la obra (carreteras, cauces públicos, patrimonio cultural, redes de distribución de energía eléctrica, redes de abastecimiento de agua y saneamiento, etc.).
- Ordenanzas municipales y planeamiento urbanístico vigente en el concejo de Castrillón.
- Normas o reglamentos para los suministros de electricidad, gas, agua, etc.

5. CONDICIONES ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Las condiciones económicas y administrativas de las obras se regirán por lo establecido en La Ley de Contratación de las Administraciones Públicas, normas y reglamentos concordantes.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

6. DISPOSICIONES GENERALES

EL PROMOTOR

Será Promotor cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, que, individual o colectivamente decide, impulsa, programa o financia, con recursos propios o ajenos, las obras de edificación para sí o para su posterior enajenación, entrega o cesión a terceros bajo cualquier título.

El promotor de la obra es el Ayuntamiento de Castrillón con CIF P3301600G y razón social en PLAZA EUROPA 1 33450, CASTILLÓN, ASTURIAS.

El propietario del local donde se realizará la actuación es igualmente el Ayuntamiento de Castrillón.

Son obligaciones del promotor:

- Ostentar sobre el solar la titularidad de un derecho que le faculte para construir en él.
- Facilitar la documentación e información previa necesaria para la redacción del proyecto, así como autorizar al director de obra las posteriores modificaciones del mismo.
- Gestionar y obtener las preceptivas licencias y autorizaciones administrativas, así como suscribir el acta de recepción de la obra.
- Designará al Coordinador de Seguridad y Salud para el proyecto y la ejecución de la obra.
- Suscribir los seguros previstos en la Ley de Ordenación de la Edificación.
- Entregar al adquirente, en su caso, la documentación de obra ejecutada, o cualquier otro documento exigible por las Administraciones competentes.

EL PROYECTISTA

Son obligaciones del proyectista, lo dispuesto en el artículo 10 de la L.O.E.:

- Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de arquitecto, arquitecto técnico o ingeniero técnico, según corresponda, y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, designar al técnico redactor del proyecto que tenga la titulación profesional habilitante.
- Redactar el proyecto con sujeción a la normativa vigente y a lo que se haya establecido en el contrato y entregarlo, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- Acordar, en su caso, con el promotor la contratación de colaboraciones parciales.

EL DIRECTOR DE OBRA

Corresponde al Director de Obra:

- Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico, según corresponda y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, designar al técnico director de obra que tenga la titulación profesional habilitante.
- Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectadas a las características geotécnicas del terreno.
- Dirigir la obra coordinándola con el Proyecto de Ejecución, facilitando su interpretación técnica, económica y estética.
- Asistir a las obras, cuantas veces lo requiera su naturaleza y complejidad, a fin de resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Elaborar, a requerimiento del promotor o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.
- Coordinar, junto al Aparejador o Arquitecto Técnico, el programa de desarrollo de la obra y el Proyecto de Control de Calidad de la obra, con sujeción al Código Técnico de la Edificación y a las especificaciones del Proyecto.
- Comprobar, junto al Aparejador o Arquitecto Técnico, los resultados de los análisis e informes realizados por Laboratorios y/o Entidades de Control de Calidad.
- Coordinar la intervención en obra de otros técnicos que, en su caso, concurran a la dirección con función propia en aspectos de su especialidad.
- Dar conformidad a las certificaciones parciales de obra y la liquidación final.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- j) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.
- k) Asesorar al Promotor durante el proceso de construcción y especialmente en el acto de la recepción.
- l) Preparar con el Contratista, la documentación gráfica y escrita del proyecto definitivamente ejecutado para entregarlo al Promotor.
- m) A dicha documentación se adjuntará, al menos, el acta de recepción, la relación identificativa de los agentes que han intervenido durante el proceso de edificación, así como la relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación. Esta documentación constituirá el Libro del Edificio, y será entregada a los usuarios finales del edificio.

EL DIRECTOR DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Corresponde a la dirección de la ejecución de la obra la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado. Siendo sus funciones específicas:

- a) Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, designar al técnico director de la ejecución de la obra que tenga la titulación profesional habilitante.
- b) Redactar el documento de estudio y análisis del Proyecto para elaborar los programas de organización y de desarrollo de la obra.
- c) Planificar, a la vista del proyecto arquitectónico, del contrato y de la normativa técnica de aplicación, el control de calidad y económico de las obras.
- d) Redactar, cuando se le requiera, el estudio de los sistemas adecuados a los riesgos del trabajo en la realización de la obra y aprobar el Proyecto de Seguridad y Salud para la aplicación del mismo.
- e) Redactar, cuando se le requiera, el Proyecto de Control de Calidad de la Edificación, desarrollando lo especificado en el Proyecto de Ejecución.
- f) Efectuar el replanteo de la obra y preparar el acta correspondiente, suscribiéndola en unión del Arquitecto y del Constructor.
- g) Comprobar las instalaciones provisionales, medios auxiliares y medidas de Seguridad y Salud en el trabajo, controlando su correcta ejecución.
- h) Realizar o disponer las pruebas y ensayos de materiales, instalaciones y demás unidades de obra según las frecuencias de muestreo programadas en el Plan de Control, así como efectuar las demás comprobaciones que resulten necesarias para asegurar la calidad constructiva de acuerdo con el proyecto y la normativa técnica aplicable. De los resultados informará puntualmente al Constructor, impartándole, en su caso, las órdenes oportunas; de no resolverse la contingencia adoptará las medidas que corresponda dando cuenta al Arquitecto.
- i) Realizar las mediciones de obra ejecutada y dar conformidad, según las relaciones establecidas, a las certificaciones valoradas y a la liquidación final de la obra.
- j) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.
- k) Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.
- l) Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.
- m) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.
- n) Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

EL COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD

El coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra deberá desarrollar las siguientes funciones:

- a) Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

- b) Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgo Laborales durante la ejecución de la obra.
- c) Aprobar el plan de seguridad y salud elaborado por el contratista y, en su caso, las modificaciones introducidas en el mismo.
- d) Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- e) Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra. La dirección facultativa asumirá esta función cuando no fuera necesaria la designación de coordinador.

RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquellos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la entidad contratante o ajena a él.

En los contratos de obras, las facultades del responsable del contrato serán ejercidas por la Dirección Facultativa conforme con lo dispuesto en los artículos 237 a 246 de la LCSP.

LAS ENTIDADES Y LOS LABORATORIOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LA EDIFICACIÓN

Las entidades de control de calidad de la edificación prestan asistencia técnica en la verificación de la calidad del proyecto, de los materiales y de la ejecución de la obra y sus instalaciones de acuerdo con el proyecto y la normativa aplicable.

Los laboratorios de ensayos para el control de calidad de la edificación prestan asistencia técnica, mediante la realización de ensayos o pruebas de servicio de los materiales, sistemas o instalaciones de una obra de edificación.

Son obligaciones de las entidades y de los laboratorios de control de calidad (art. 14 de la L.O.E.):

- a) Prestar asistencia técnica y entregar los resultados de su actividad al agente autor del encargo y, en todo caso, al director de la ejecución de las obras.
- b) Justificar la capacidad suficiente de medios materiales y humanos necesarios para realizar adecuadamente los trabajos contratados, en su caso, a través de la correspondiente acreditación oficial otorgada por las Comunidades Autónomas con competencia en la materia.

7. CONDICIONES DEL CONTRATISTA, EMPRESA ADJUDICATARIA O CONSTRUCTOR.

Corresponden al constructor las obligaciones que se deriven del Contrato de Obras y del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y lo dispuesto en el artículo 11 de la L.O.E., en particular las siguientes:

- Tener la titulación o capacitación profesional que habilita para el cumplimiento de las condiciones exigibles para actuar como constructor.
- Ejecutar la obra con sujeción al proyecto, a la legislación aplicable y a las instrucciones del director de obra y del director de la ejecución de la obra, a fin de alcanzar la calidad exigida en el proyecto.
- El cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato.
- Elaborar el Plan de Seguridad y Salud de la obra en aplicación del Estudio correspondiente, y disponer, en todo caso, la ejecución de las medidas preventivas, velando por su cumplimiento y por la observancia de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Disponer el Libro de Incidencias de seguridad y salud cuando sea el caso.
- Disponer el Libro de Ordenes de Obra.
- Suscribir con la administración el acta de replanteo o de comienzo y el acta de recepción de la obra.
- Concertar y coordinar con un Laboratorio homologado los trabajos necesarios para la ejecución del Plan de Control de Calidad.
- Designar al jefe de obra que asumirá la representación técnica del constructor en la obra y que por su titulación o experiencia deberá tener la capacitación adecuada de acuerdo con



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

las características y la complejidad de la obra para ostentar la representación del constructor en la obra.

- Asignar a la obra los medios humanos y materiales que su importancia requiera.
- Organizar los trabajos de construcción, redactando los planes de obra que se precisen y proyectando o autorizando las instalaciones provisionales y medios auxiliares de la obra.
- Responder por las subcontratas, las cuales deben hacerse con constructores o instaladores legalmente capacitados y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción y dentro de los límites establecidos en los pliegos.
- Entregar las garantías, certificados y libro de instrucciones de todos los equipos, mecanismos y materiales colocados en obra.
- Ordenar y dirigir la ejecución material con arreglo al proyecto, a las normas técnicas y a las reglas de la buena construcción. A tal efecto, ostenta la jefatura de todo el personal que intervenga en la obra y coordina las intervenciones de los subcontratistas.
- Estudiar el proyecto en todos sus documentos antes del inicio de obra, advirtiendo e informando de cuantos errores, contraindicaciones, problemas o diferencias pueda detectar que pudieran variar las condiciones económicas o el cumplimiento del plazo del Contrato de Obras.
- Organizar los trabajos de construcción y redactar el Programa de Trabajo durante el primer mes de obra.
- Asegurar la idoneidad de todos y cada uno de los materiales y elementos constructivos que se utilicen, comprobando los preparados en obra y rechazando, por iniciativa propia o por prescripción del Aparejador o Arquitecto Técnico, los suministros o prefabricados que no cuenten con las garantías o documentos de idoneidad requeridos por las normas de aplicación.
- Custodiar los Libros de órdenes y seguimiento de la obra, así como los de Seguridad y Salud y el del Control de Calidad, éstos si los hubiere, y dar el enterado a las anotaciones que en ellos se practiquen.
- Facilitar a la Dirección de Ejecución con antelación suficiente, los materiales precisos para el cumplimiento de su cometido.
- Preparar las certificaciones parciales de obra y la propuesta de liquidación final.
- Suscribir con el Promotor las actas de recepción provisional y definitiva.
- Concertar los seguros de accidentes de trabajo y de daños a terceros durante la obra.
- Facilitar al director de obra los datos necesarios para la elaboración de la documentación de la obra ejecutada.
- Facilitar el acceso a la obra a los Laboratorios y Entidades de Control de Calidad contratados y debidamente homologados para el cometido de sus funciones.
- Suscribir las garantías por daños materiales ocasionados por vicios y defectos de la construcción previstas en el Art. 19 de la L.O.E.

8. DELEGADO DEL CONSTRUCTOR O JEFE DE OBRA.

El Jefe de Obra del Contratista será la persona, elegida por el Contratista y aceptada por la Administración, con capacidad suficiente para:

- Representar al Contratista siempre que sea necesario, siempre en orden a la ejecución y buena marcha de las obras.
- Organizar la ejecución de la obra e interpretar y poner en práctica las órdenes de la Dirección Facultativa o sus colaboradores.
- Proponer a la Dirección o colaborar con ella en la resolución de los problemas que se planteen durante la ejecución.

La Dirección Facultativa podrá suspender los trabajos o incluso solicitar la designación de un nuevo Jefe de Obra, siempre que se incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de las obras o el cumplimiento de los programas de trabajo, sin que de ello se deduzca alteración alguna de los términos y plazos del contrato cuando no se realicen bajo la dirección del personal facultativo designado para los mismos.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

La Dirección de las obras podrá exigir del Contratista la designación de nuevo personal facultativo cuando así lo requieran las necesidades de los trabajos. Se presumirá existe siempre dicho requisito en los casos de incumplimiento de las órdenes recibidas o de negativa a suscribir, con su conformidad o reparos, los documentos que reflejen el desarrollo de las obras, como partes de situación, datos de medición de elementos a ocultar, resultados de ensayos, ordenes de la Dirección y análogos definidos por las disposiciones del Contrato o convenientes para un mejor desarrollo del mismo.

El nivel técnico y la experiencia del personal aportado por el contratista serán adecuados, en cada caso, a las funciones que le hayan sido encomendadas.

El Jefe de Obra, como delegado del constructor, estará obligado a:

- Estar presente durante la jornada legal de trabajo.
- Acompañar a la Dirección Facultativa y al responsable del Contrato en las visitas que hagan a las obras, poniéndose a su disposición para la práctica de los reconocimientos que se consideren necesarios y suministrándole los datos precisos para la comprobación de mediciones y liquidaciones.
- Deberá transmitir a su personal todas las ordenes que reciba.
- Se abrirá el "Libro de Órdenes de la Obra" y permanecerá custodiado en obra por el Contratista, en lugar seguro y de fácil disponibilidad para su consulta y uso. El Jefe de Obra deberá llevarlo consigo al acompañar en cada visita a la Dirección Facultativa. Se hará constar en él las instrucciones que la Dirección Facultativa estime convenientes para el correcto desarrollo de la obra.
- Ser el responsable de organizar la ejecución de la obra y del cumplimiento de condiciones y plazos del Contrato ostentando la jefatura de todo el personal que intervenga en la obra.
- Coordinar las intervenciones de los subcontratistas e instaladores cualificados.
- Proyectar las instalaciones provisionales, cuando no haya un Plan de Seguridad y Salud, y disponer los medios auxiliares de la obra, sometiendo todo ello a la aprobación de la Dirección Facultativa.
- Asegurarse, de acuerdo con el plan de control de calidad y la normativa aplicable, de las condiciones de calidad u homologación de todos los materiales y elementos constructivos que se utilicen en la obra, comprobando los preparados en obra y los suministros que no cuenten con las garantías exigibles.

9. CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

En documento adicional al presente proyecto se adjunta el preceptivo Estudio Básico de Seguridad y Salud en las obras en cumplimiento del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre.

Por aplicación del mencionado Decreto, el Contratista está obligado a elaborar un Plan de Seguridad y Salud en las obras en el que se analicen, estudien y contemplen, en función de su propio sistema de ejecución de la obra, las previsiones contenidas en el citado Estudio, con las alternativas de prevención que la Empresa Adjudicataria proponga y con la correspondiente valoración económica que no podrá implicar disminución de su importe total, ni de los niveles de protección previstos en dicho Estudio.

Este Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado antes del inicio de las obras. Para ello el coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra deberá realizar un informe, el cual elevará para su aprobación, al Servicio correspondiente de la Administración Pública adjudicataria de la Obra.

El Plan se considerará aprobado una vez que haya sido autorizado por el Órgano competente de conceder la apertura del Centro de Trabajo.

El abono del Presupuesto correspondiente al Plan de Seguridad y Salud se realizará de acuerdo con el correspondiente Cuadro de Precios que figura en el Estudio Básico de Seguridad y Salud que acompaña al proyecto.

10. MEDICIÓN, VALORACIÓN Y ABONO DE LA OBRA EJECUTADA.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

MEDICIONES

Se adopta como forma de medición y las unidades de medida las establecidas en el Proyecto o en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

La medición del conjunto de unidades de obra se verificará aplicando a cada partida la unidad de medida que le sea apropiada; y con arreglo a mismas unidades adoptadas en presupuesto, unidad completa, partida alzada, metros cuadrados, cúbicos o lineales... etc.

Tanto las mediciones parciales como las que se ejecuten al final de la obra se realizarán conjuntamente con el contratista, levantándose las correspondientes actas que serán firmadas por ambas partes.

Todas las mediciones que se efectúen comprenderán las unidades de obra realmente realizadas, no teniendo el contratista derecho a reclamación de ninguna especie, por las diferencias que pudieran producirse entre las mediciones que se ejecuten y las que figuren en el estado de mediciones de proyecto, así como tampoco por los errores de clasificación de las diversas unidades de obra que figuren en los estados de valoración.

VALORACIONES

Las valoraciones de las unidades de obra se efectuarán multiplicando el número de las resultantes en las mediciones por el precio unitario asignado a las mismas en el presupuesto.

En el precio unitario aludido en el párrafo anterior se considerarán incluidos los gastos del transporte de materiales, las indemnizaciones o pagos que hayan de hacerse por cualquier concepto, así como todo tipo de impuestos fiscales que graven los materiales por el Estado, Provincia o Municipio, durante la ejecución de las obras, así como toda clase de cargas sociales. También serán de cuenta del contratista los honorarios, tasas y demás impuestos o gravámenes que se originen con ocasión de las inspecciones, aprobación y comprobación de las instalaciones con que está dotado el inmueble, así como los proyectos específicos y su tramitación, las acometidas y los enganches.

El contratista no tendrá derecho por ello a pedir indemnización alguna por las causas enumeradas. En el precio de cada unidad de obra van comprendidas todos los materiales, accesorios y operaciones necesarias para dejar la obra terminada y en disposición de recibirse.

- “Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución y acabado de cualquier unidad de obra, se consideran incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios”.
- “Todos los gastos que por su concepto sean asimilables a cualquiera de los que, bajo el título de costes indirectos, se mencionen en el art. 67 del Reglamento General de Contratación, se considerarán siempre incluidos en los precios de las unidades de obra del proyecto, cuando no figuren en el presupuesto valorados en unidades de obra o en partidas alzadas”.

VALORACIÓN DE LAS OBRAS NO CONCLUIDA O INCOMPLETAS.

Las obras concluidas se abonan con arreglo a precios consignados en el Presupuesto. Cuando por consecuencia de rescisión u otra causa fuese preciso valorar obras incompletas, se aplicarán los precios del Presupuesto, sin que pueda pretenderse cada valoración de la obra fraccionada, en otra forma que la establecida en los cuadros de descomposición de precios.

PRECIOS CONTRADICTORIOS

Si ocurriese algún caso excepcional e imprevisto en el cual fuese necesaria la designación de precios contradictorios entre la Administración y el contratista, estos precios deberán fijarse con arreglo a lo establecido en la legislación aplicable.

OTROS GASTOS DE CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del Contratista los gastos que originen el replanteo de las obras o su comprobación y los replanteos parciales de las mismas; los de construcción, desmontaje y retirada de toda clase de construcciones auxiliares, los de alquiler o reserva de terrenos para depósito de maquinaria o materiales; los de protección de materiales y de la propia obra contra todo deterioro, daño o incendio, cumpliendo los requisitos vigentes para el almacenamiento de mercancías; los de limpieza y evacuación de desperdicios y basuras; los debidos colocación de señales de tráfico, señalización de seguridad y demás recursos necesarios para proporcionar seguridad dentro de la Obra así como en su



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

entorno, de acuerdo con la legislación vigente; los de retirada total al finalizar la Obra; los provocados por la acometida, instalación y consumo de energía eléctrica, agua o cualquier otro concepto similar, que sea necesario para las obras; los de retirada de las instalaciones provisionales; los de retirada de los materiales rechazables; los provocados por la corrección de deficiencias observadas y puestas de manifiesto por los correspondientes ensayos, pruebas o por dictamen de la Dirección Facultativa.

Igualmente serán de cuenta del Contratista los gastos originados por los ensayos de materiales y los de control de calidad de las obras, con los límites legales establecidos. Serán de cuenta del Contratista la elaboración y correspondiente pago de los Proyectos que haya que realizar para conseguir los permisos para la puesta en marcha de las instalaciones, entendiéndose que dichos pagos van incluidos en las unidades de obra correspondientes.

También serán a cuenta del Contratista las indemnizaciones a que hubiere lugar por perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de accidentes debidos a una señalización o protección insuficiente o defectuosa, así como los gastos de vigilancia para el perfecto mantenimiento de las medidas de seguridad.

Asimismo, serán de cuenta del Contratista las indemnizaciones a que hubiera lugar por perjuicios que se ocasionen a terceros por interrupción de servicios públicos a particulares, daños causados en sus bienes por aperturas de zanja, depósitos de materiales y maquinaria y cuantas operaciones requieran la ejecución de las obras.

En los casos de rescisión de contrato, cualquiera que sea la causa que lo motive, serán de cuenta del Contratista los gastos originados por la liquidación, así como los de retirada de los medios auxiliares empleados o no en la ejecución de las obras.

11. RÉGIMEN Y ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

OFICINA DE OBRA

La Contrata habilitará una oficina de obra con una mesa o tablero adecuado para que puedan extenderse y consultarse los planos. En dicha oficina tendrá siempre a disposición del Responsable del Contrato la siguiente documentación:

- Proyecto Básico y de Ejecución.
- El Libro de Órdenes y Asistencias.
- Plan de Seguridad y Salud
- Libro de Incidencias.
- Libro de la subcontratación

REPLANTEO

El acta de comprobación del replanteo reflejará la conformidad o disconformidad del mismo respecto de los documentos contractuales del Proyecto, con especial y expresa referencia a las características geométricas de la obra, a la autorización para la ocupación de los terrenos necesarios y a cualquier punto que pueda afectar al cumplimiento del Contrato.

El Contratista someterá el replanteo a la aprobación del Responsable del Contrato y una vez este haya dado su conformidad se reflejará en un plano que se elevará a la Administración para su constancia y conocimiento.

PROGRAMA DE TRABAJO.

El Contratista presentará en el plazo máximo de treinta días contados desde la formalización del contrato un Programa de Trabajo.

En el citado Programa se determinará las partes o clases de obra que integran el proyecto con expresión de sus mediciones. Medios necesarios, equipos, personal, instalaciones y materiales. Estimación en días de los plazos de ejecución de las diversas obras u operaciones preparatorias, equipo e instalaciones y de los de ejecución de las unidades de obra. Valoración mensual y acumulada de la obra programada.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS

La documentación técnica solo podrá ser alterado o modificado por el Arquitecto autor del mismo o persona que legalmente le continúe en sus labores.

Cualquier obra que suponga alteración o modificación de los documentos del Proyecto sin previa autorización escrita del Arquitecto podrá ser objeto de demolición si éste lo estima conveniente.

El contratista realizará las obras de acuerdo con la documentación de la documentación técnica y las prescripciones, órdenes y planos complementarios que el Responsable del Contrato o el redactor del proyecto pueda suministrar durante la obra hasta la recepción de la misma.

TRABAJOS, MEDIOS Y MATERIALES NO ESPECIFICADOS EN EL PROYECTO

Es obligación del contratista ejecutar los trabajos que sean necesarios para la buena construcción y funcionamiento de las obras y sus instalaciones, aunque no se hallen expresamente determinados en la documentación del proyecto.

CONDICIONES GENERALES DE LOS MATERIALES. PRUEBAS Y ANÁLISIS.

El Constructor tiene libertad de proveerse de los materiales de cualquier marca o fábrica que le parezca conveniente, siempre que se cumplan las especificaciones y características definidas en el proyecto.

El Constructor presentará a la persona designada Responsable del Contrato y a la Dirección facultativa, con antelación suficiente a su utilización, las muestras y acreditaciones de los materiales que vayan a emplearse en la ejecución de las obras para su aceptación.

PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO

Previamente a la finalización de la obra, con al menos tres días de antelación, se comunicará este hecho a los técnicos integrantes de la DF y a Ayuntamiento de Castrillón para la realización de los ensayos de recepción y las pruebas funcionales necesarias que se acordarán conjuntamente con la empresa adjudicataria de forma que se demuestre que la instalación presenta un funcionamiento correcto de acuerdo a lo especificado en el proyecto.

Una vez finalizadas las obras, el contratista se encargará de las correspondientes CERTIFICACIONES E INSPECCIONES REGLAMENTARIAS emitidas por los correspondientes organismos de control, incluido revisión, medidas de comprobación, tasas y tramitación.

La expedición y tramitación ante el órgano competente de la Consejería de Industria del Principado de Asturias, al objeto de su inscripción en el correspondiente registro de CERTIFICADO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA, correrá a cargo del contratista.

Tales pruebas incluirán las verificaciones que resulten oportunas, en función de las características de aquella, según se especifica en la ITC-BT-05 y en su caso todas las que determine la dirección de obra, incluyendo al menos la comprobación de los siguientes aspectos:

- Funcionamiento y puesta en marcha de todos los sistemas.
- Pruebas de los elementos y medidas de protección, seguridad y alarma, así como su actuación.
- Entrega al Ayuntamiento de Castrillón de toda la documentación especificada en el presente Pliego.
- Retirada de la obra de todo el material sobrante.
- Limpieza de todas las zonas ocupadas y transporte a vertedero de todos los desechos.
- Reposición de los elementos que hubieran podido ser afectados accidentalmente o por necesidades de la obra.

Tras la comprobación del buen funcionamiento de las instalaciones se procederá a la recepción. Si como consecuencia de la citada reunión y las pruebas realizadas los técnicos de se detectaran errores, defectos o imperfecciones, el adjudicatario deberá proceder a su subsanación dentro del plazo fijado para la finalización de la obra.

RECEPCIÓN DE LA OBRA

Si se encuentran las obras ejecutadas en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, la Administración las recibirá y se entregarán al uso de la propiedad, con la firma del Acta de Recepción.



AYUNTAMIENTO DE CASTRILLÓN

En ésta se podrán hacer constar aquellos defectos de escasa importancia que no impidan la recepción dando un plazo prudente a la contrata para su corrección.

DOCUMENTOS PARA LA RECEPCIÓN DE OBRA

A la recepción de obra el Contratista se hará cargo de recopilar y entregar a la Propiedad los siguientes documentos:

- Dossier de documentos o acreditaciones de la calidad de los materiales, en cumplimiento del Plan de Control e Informe de Laboratorio homologado sobre los resultados de ensayos y pruebas realizados.
- Liquidaciones de tasas, certificaciones, boletines y autorizaciones necesarias para el funcionamiento y puesta en uso de las instalaciones.
- Documentos y planos final de obra, en especial de las instalaciones ocultas.
- Juegos de llaves, clasificados e identificados con la nomenclatura del Ayuntamiento.
- Relación de instaladores que intervinieran en la obra, consignando su dirección comercial y teléfonos de los servicios de mantenimiento de las mismas.
- Cuantos documentos escritos o gráficos se consideren necesarios para la puesta en uso de la obra.

PLAZO DE GARANTÍA

A partir de la firma del Acta de Recepción comenzará el plazo de garantía, cuya duración será de UN (1) AÑO.

Durante dicho plazo el contratista estará obligado a subsanar los defectos observados en la recepción, los que surgieran por defectos o vicios ocultos y los propios de mantenimiento del edificio que se hicieran necesarios y que no sean imputables a un mal uso por parte de los usuarios.

F_GRPFIRMA_UN-FIRMANTE