

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LAS OBRAS DE “MEJORA ACCESO BARRIO DE LAS MATILLAS”

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Conforme al Proyecto redactado por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas municipal D. Miguel Ángel Martínez Cuesta.

CPV: 45200000

2.- TIPO DE CONTRATO Y SUPUESTO CONTRACTUAL

Contrato de obras y procedimiento abierto.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía, en virtud de Decreto de fecha 16 de junio de 2015.

4.- TRAMITACIÓN DEL CONTRATO

Ordinaria.

5.- TIPO DE LICITACIÓN

87.190,73 euros, al que se añadirá el IVA correspondiente, calculado al tipo impositivo que corresponda.

6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

EJERCICIO	PARTIDA
2016	1532.60902

7.- PLAZO CONTRACTUAL

2 MESES, contados desde la fecha del Acta de Comprobación del replanteo de la obra.

8.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía -1 año- comenzará a computarse desde la fecha del acta de recepción.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

- 9.1.- Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, que no estén comprendidas en ninguno de los casos de excepción o prohibición previstos en la legislación vigente y que acrediten la clasificación exigida en la cláusula 10.
- 9.2.- Las personas jurídicas habrán de estar legalmente constituidas, y las españolas, además, inscritas en el Registro Mercantil correspondiente, cuando ese requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil que les sea aplicable. Cuando sea exigible la referida inscripción, se acreditará por este medio la capacidad de obrar para contratar. Cuando no lo sea, dicha acreditación se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- 9.3.- Podrán contratar con el Ayuntamiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

10.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Acreditación de las solvencias económico-financiera y técnica:

- 10.1.- Empresas clasificadas: Se acreditará mediante la aportación del certificado de contratistas, en el Grupo G y Subgrupo 6.
- 10.2.- Empresas no clasificadas:
- 10.2.1.- Medios para acreditar la solvencia económica-financiera:
- Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas.

En su defecto:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el presente contrato, por importe igual o superior al de licitación.

10.2.2.- Medios para acreditar la solvencia técnica: Se acreditará por los siguientes medios:

- a) Relación de obras de las características del objeto del contrato, ejecutadas en el curso de los diez últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes, estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El único criterio de adjudicación es el precio.

Para la apreciación de la concurrencia de baja temeraria se estará a lo dispuesto en el art. 85 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

12.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, CONTENIDO Y PLAZO

12.1.- Las proposiciones se presentarán en mano hasta las 14,30 horas en la Unidad Administrativa de Contratación y Patrimonio, o por correo certificado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

En el primer caso, la Unidad de Contratación y Patrimonio extenderá recibo al presentador de la proposición, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y la hora de presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Unidad de Contratación y Patrimonio la remisión de la oferta mediante fax al nº 947-34.91.28 o telegrama en el mismo día.

La justificación citada también podrá realizarse mediante correo electrónico a la dirección patrimonio@mirandadeebro.es, que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, la Unidad de Contratación y Patrimonio procederá a la obtención de copia impresa de la comunicación, a su registro y a su incorporación al expediente.

Sin la concurrencia de los requisitos expresados en esta cláusula no será admitida la proposición si ésta fuera recibida por el órgano de contratación con

posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo especificado en el anuncio de licitación.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

12.2.- La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas del Pliego sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

12.3.- Las proposiciones constarán de DOS sobres cerrados y numerados:

12.3.1.- En el **sobre nº 1** se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Relación numérica de todos los documentos especificados a continuación, que el licitador incluya en este sobre.
2. Declaración responsable, conforme al **MODELO 2**, anexo a estos pliegos.
3. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán presentar documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno y nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos
4. Datos de la empresa: denominación, nombre del representante legal, persona de contacto, dirección postal, teléfono y Dirección de correo electrónico en el supuesto de que el licitador desee que las notificaciones sean practicadas de este modo.

En el anverso del sobre número UNO deberá consignarse la siguiente inscripción: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LAS OBRAS DE “MEJORA DEL ACCESO INFERIOR AL BARRIO DE LAS MATILLAS”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

12.3.2.- En el **sobre n° 2** se incluirá el **MODELO N° 1**, anexo a estos pliegos.

En el anverso de dicho sobre deberá constar la siguiente inscripción: PROPOSICIÓN ECONÓMICA, PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LAS OBRAS DE “MEJORA DEL ACCESO INFERIOR AL BARRIO DE LAS MATILLAS”.

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

12.4.- El plazo para la presentación de proposiciones será el que se determine en el anuncio de licitación, contado a partir del siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si fuera sábado, domingo o festivo, el último día de la presentación de las proposiciones será el primer día hábil siguiente.

12.5.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros licitadores si lo han 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 suscritas por el licitador.

13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

13.1.- Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Unidad de Contratación y Patrimonio procederá a la apertura del sobre n° 1 –documentación administrativa- y certificará la relación de documentos que figuren en el referido sobre.

13.2.- En el supuesto de que la documentación contuviera defectos u omisiones subsanables, la Unidad de Contratación otorgará plazo no superior a dos días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen tales defectos u omisiones.

14.- APERTURA DEL SOBRE N° 2

14.1.- A las 12,30 horas del sexto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones –si fuera sábado el último día, se trasladará al primer día hábil siguiente-, la Mesa de Contratación se reunirá en acto no público, al objeto de calificar la documentación administrativa.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

- 14.2.- El acto público de apertura del sobre n° 2 “Proposición Económica” tendrá lugar a las 13 horas del día señalado en la cláusula precedente.

El acto se iniciará con la lectura del anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en la certificación a la que se refiere la cláusula 13.1.

Posteriormente se dará conocimiento al público asistente del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere la cláusula 13.2 de este pliego.

A continuación la Mesa procederá a la apertura del sobre n° 2 dando lectura a las proposiciones admitidas.

Abiertas las proposiciones económicas, la Mesa de Contratación invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra aquéllos, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa de Contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

- 14.3.- La Mesa de Contratación concretará la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 11 de este pliego, por orden decreciente de importancia, y elevará el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la presentación de recursos sin que se hubieran interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones no adjudicadas quedará a disposición de los interesados, al igual que las muestras aportadas. Transcurridos en todo caso 4 meses desde la adjudicación, la documentación y las muestras serán destruidas.

- 14.4.- La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

15.- REQUERIMIENTO DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA REALIZADO LA OFERTA EN CONJUNTO MÁS VENTAJOSA.

- 15.1.- El órgano de contratación requerirá **únicamente** al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente a la notificación del requerimiento para que presente en la Unidad de Contratación y Patrimonio la documentación siguiente:

1. Escritura legalizada de Constitución o de Modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, me-

dante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

2. Escritura legalizada de Poder, si se actúa en representación de otra persona o sociedad.
3. Copia legalizada del D.N.I de la persona física o, en su caso del representante de la persona jurídica que suscriba la oferta.
4. Justificación de solvencia económica y técnica en la forma establecida en la cláusula 10.
5. Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo que en su momento haya autorizado expresamente al Ayuntamiento a solicitar dicha información a la Agencia Tributaria.
6. Certificación positiva del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
7. Cualesquiera otros documentos que, en su caso, fueran exigidos para acreditar su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme lo dispuesto en el art. 64.2 del TRLCSP.
8. Constituir la garantía definitiva que sea procedente (ver cláusula 16).

15.2.- Si las personas físicas o jurídicas están inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Estado o de cualquier Comunidad Autónoma (art. 83 TRLCSP) o están en posesión de Certificado comunitario de clasificación (art. 84 TRLCSP), podrán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado de cualquiera de ambos Registros.
2. Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.
3. Justificación de solvencia técnica en la forma establecida en la cláusula 10.
4. Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, salvo que en su momento haya autorizado expresamente al Ayuntamiento a solicitar dicha información a la Agencia Tributaria.
5. Certificación positiva del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
6. Cualesquiera otros documentos que, en su caso, fueran exigidos para acreditar su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme lo dispuesto en el art. 64.2 del TRLCSP.
7. Constituir la garantía definitiva que sea procedente (ver cláusula 16).

- 15.3.- Los servicios correspondientes comprobarán la validez de la citada documentación. Para ello se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 44. dos. 5 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de Apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que dice textualmente: ***“El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones”***.
- 15.4.- En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
- 15.5.- El incumplimiento o no acreditación de esta obligación presume que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

16.- IMPORTE DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y FORMAS DE PRESENTACIÓN

- 16.1.- El licitador que presente la oferta en conjunto mas ventajosa deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el IVA, y depositarla en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente al requerimiento al que se refiere el art. 151.2 del TRLCSP.

Si del cumplimiento del contrato no resultaran responsabilidades (art. 100 TRLCSP), la garantía definitiva se devolverá o se cancelará el aval o seguro de caución, en el plazo de dos meses desde la extinción del contrato.

- 16.2.- El importe de la garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas enumeradas en el art. 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con los requisitos establecidos en cada caso en los arts. 55 y siguientes del RD 1.098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 26 de octubre de 2001, nº 257).

Se depositará en el nº de cuenta ES39 2100 9168 69 2200045465 de Caixa-Bank cuando se trate de garantía en metálico y ante el órgano de contratación cuando se trate de aval o seguro de caución incorporándose directamente al expediente de contratación. Los avales y los certificados de seguros de caución deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

Estos poderes deberán ser bastanteados previamente por una sola vez por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por la Secretaría General de este Ayuntamiento. No obstante, si el poder se hubiera otorgado para garantizar al interesado en un concreto y singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato, el bastanteo se realizará con carácter preciso por la Secretaría General de la Corporación.

En el texto del aval o del certificado de seguro de caución se hará referencia al cumplimiento de este requisito (Anexos V y VI del RD 1.098/2001).

Los modelos de aval o seguro de caución a presentar serán los que se indican como **MODELO 3** anexo a este pliego.

- 16.3.- A los efectos de devolución de fianzas depositadas en metálico (mediante transferencia bancaria), será obligatorio cumplimentar el impreso que figura como **MODELO 4** anexo al presente pliego.

17.- ADJUDICACIÓN

- 17.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida.

- 17.2.- La adjudicación deberá ser motivada y deberá contener los extremos siguientes:

- Razones por las que una oferta no ha sido admitida en el supuesto de licitadores excluidos.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario y puntuación obtenida.
- Plazo para la formalización del contrato.

- 17.3.- La adjudicación se notificará a los solicitantes y se publicará en el perfil del contratante.

18.- PRECIO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS

- 18.1.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo.

- 18.2.- NO procede la revisión de precios, ya que el plazo de ejecución no es superior a 24 meses.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1.- El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación. Dicho documento constituirá 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.

Con carácter general, el contrato se formalizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que el adjudicatario ha recibido la notificación de la adjudicación.

19.2.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiera exigido.

19.3.- Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

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

20.- OBLIGACIONES EXIGIBLES AL CONTRATISTA

20.1.- Suscribir Póliza de Responsabilidad Civil por importe de 300.000 €, que deberá presentar el adjudicatario a la firma del contrato o mediante certificación acreditativa de la misma.

20.2.- Abonar los gastos de publicación de anuncios, cuyo importe máximo estimado asciende a 200 euros.

21.- REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

21.1.- El presente contrato tiene naturaleza administrativa. Por tanto, su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

21.2.- Las cuestiones litigiosas que se planteen se dilucidarán en vía administrativa y, una vez agotada, ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

- 21.3.- El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aplicables, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 21.4.- En lo no previsto en el presente pliego, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas y, en general, cualquier otra disposición aplicable.

CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO DE OBRAS

22.- DIRECCIÓN, INSPECCIÓN DE LAS OBRAS

- 22.1.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección de las obras, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia de la obra contratada, ajustándose en su actuación a lo dispuesto en las cláusulas 4 y 21 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales de Obras del Estado.
- 22.2.- El Director de las obras será el Ingeniero Técnico de Obras Públicas municipal D. Miguel Ángel Martínez Cuesta.

23.- COORDINACIÓN Y SEGURIDAD DE LAS OBRAS

EUROCONSULT, S.A. – EUROCONSULT NORTE, S.A., UTE VI Ley 18/1982, de 26 de mayo (abreviadamente UTE Coordinador Seguridad Miranda de Ebro)

24.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

Dentro de los quince días naturales siguientes a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar para su aprobación por el órgano de contratación, el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, previa a la formalización del Acta de Comprobación de Replanteo.

25.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

- 25.1.- Dentro del plazo máximo de un mes contado desde la firma del contrato y previo a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud, la dirección de la obra procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo, extendiéndose acta del resultado por triplicado ejemplar, que será firmada por ambas partes. Un ejemplar será remitido a la Unidad de Contratación y Patrimonio.
- 25.2.- La comprobación del replanteo se llevará a cabo con sujeción a las reglas contenidas en el art. 139 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.
- 25.3.- Con la comprobación del replanteo se inicia el plazo de ejecución del contrato (art. 229 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

26.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 26.1.- Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y al proyecto que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste diere al contratista el Director de las obras.
- 26.2. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.
- 26.3.- Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los desperfectos que puedan advertirse en la construcción, sin perjuicio de la responsabilidad por vicios ocultos a la que se refiere el art. 236 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

27.- SEÑALIZACIÓN DE LAS OBRAS

- 27.1.- El contratista está obligado a instalar, a su costa, la señalización precisa indicativa del acceso a la obra, la circulación y señalización en la zona ocupada por los trabajos y los puntos o zonas de posible peligro, en sus lindes e inmediaciones, así como en la propia zona de trabajo, de conformidad con la normativa vigente según la naturaleza de las obras, e igualmente cumplir las órdenes a que se refiere la cláusula 23 del Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Estado.
- 27.2.- El contratista será responsable de las consecuencias de todo tipo derivadas de la omisión de señalización de las obras.

28.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el art. 231 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el supuesto de concurrencia de fuerza mayor.

29.- CERTIFICACIONES Y ABONOS A CUENTA

- 29.1.- El importe de las obras ejecutadas se acreditará mensualmente por el contratista por medio de certificación expedida por el Director de las Obras, en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan.
- 29.2.- El pago de las certificaciones tiene el carácter 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 comprenden.

- 29.3.- Las certificaciones serán abonadas dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su aprobación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 216.4 del TRLCSP, en la redacción dada por la Ley 13/2014, de 14 de julio.
- 29.4.- El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la necesaria para ejecutar las obras en el plazo o plazos contractuales. Sin embargo, no tendrá derecho a percibir, en cada año, cualquiera que fuera el importe de lo ejecutado de las certificaciones expedidas, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente, afectada por el coeficiente de adjudicación. Por tanto, en este supuesto, el plazo previsto en el art. 216.4 del TRLCSAP no se computará desde la fecha a la que se refiere el apartado anterior, sino desde aquella otra posterior en que con arreglo a las condiciones convenidas y programa de trabajo aprobado deberían producirse.

30.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

- 30.1.- Ni por el Director de las obras ni por el contratista podrá introducirse o ejecutar modificaciones en las obras comprendidas en el contrato, sin la debida y previa aprobación técnica y económica de la Corporación, debiendo, si así fuera preciso, proceder a la suspensión de las obras mientras se tramite la modificación del proyecto y recaiga la resolución correspondiente.
- 30.2.- A su vez, el órgano de contratación, una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá modificarlo por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I (arts. 105 a 108), y arts. 219 y 234 del TRLCSP.
- 30.3.- Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.
- 30.4.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, el valor del mismo experimente variación, se reajustará la garantía definitiva en los términos establecidos en la cláusula 16 de este pliego.
- 30.5.- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en el art. 219 y en título V del libro I del Texto Refundido la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de supresión o de reducción de obras, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna (art. 234.1 TRLCSP).

No será preceptiva la autorización para aquellas variaciones que consistan en la alteración en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en las mediciones del proyecto, siempre que no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio primitivo del contrato.

- 30.6.- Cuando las modificaciones supongan la introducción de unidades de obra no comprendidas en el proyecto o cuyas características difieran sustancialmente de ellas, los precios de aplicación de las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista por plazo mínimo de tres días hábiles. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado o las ejecutará directamente.

La propuesta del Director de las obras se basará, en cuanto resulte de aplicación, en los costes elementales fijados en la descomposición de los precios unitarios integrados en el contrato y, en cualquier caso, en los costes que correspondieran a la fecha en que tuvo lugar la adjudicación. Los nuevos precios, una vez aprobados por el órgano de contratación, se considerarán incorporados a todos los efectos a los cuadros de precios del proyecto.

- 30.7.- Cuando el director de las obras considere necesaria una modificación del proyecto, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con carácter de urgencia con las siguientes actuaciones:

- a) Redacción de la modificación del proyecto y aprobación técnica de la misma.
- b) Audiencia del contratista y del redactor del proyecto, por plazo mínimo de tres días.
- c) Aprobación del expediente por el órgano de contratación, así como de los gastos complementarios precisos.

- 30.8.- Cuando la tramitación de un modificado exija la suspensión temporal parcial total de la ejecución de las obras, se estará a lo dispuesto en el apartado 4 del art. 234 del TRLCSP.

31.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

- 31.1.- Concluidas las obras y comprobada, en su caso, la puesta en funcionamiento de la instalación, se procederá a su recepción o comprobación a los efectos del art. 222.2 del TRLCSP, dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

- 31.2.- A la recepción asistirá el responsable del contrato, si hubiera sido nombrado, o un facultativo designado por el Ayuntamiento que actuará en su represen-

tación, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista, asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

31.3.- Si las obras se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por el Ayuntamiento, las dará por recibidas, levantándose el acta correspondiente en triplicado ejemplar, uno de los cuales será remitido a la Unidad de Contratación y Patrimonio.

31.4.- Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y el director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para solventar aquéllos.

Si transcurrido ese plazo el contratista no hubiera subsanado tales defectos, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

31.5.- Podrán ser objeto de recepción parcial aquellas partes de obra susceptibles de ser ejecutadas por fases que puedan ser entregadas al uso público, según lo establecido en los pliegos de cláusulas específicas o en el contrato.

32.- CERTIFICACIÓN FINAL

Previo cumplimiento de lo dispuesto en el art. 166 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y dentro del plazo de 3 meses siguientes a la recepción de las obras, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas. Certificación que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación final del contrato.

33.- PENALIDADES

33.1.- Por incumplimiento defectuoso.

Si, al tiempo de la recepción, las obras no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

Como regla general, la cuantía de la penalidad será de un 1% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, salvo que motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso las penalidades podrán alcanzar, respectivamente, hasta el 5% o hasta el máximo legal del 10%.

La reiteración en el incumplimiento constituirá elemento para valorar el grado de gravedad.

33.2.- Por demora en el cumplimiento de los plazos parciales o totales en la ejecución de la obra.

El importe diario a abonar será el resultado de la formula siguiente:

$A \times B (10) \times C (1,67)$, donde:

A Penalidad mínima diaria a imponer, calculada conforme al art. 212.4 del TRLCSP (Importe de adjudicación (sin IVA)/1000 x 0,2).

B 10, es el coeficiente de ponderación que un retraso en la ejecución de la obra supondría para la vida ciudadana (ponderación de 1 a 10).

C 1,67, es el coeficiente del retraso de un día en el plazo de ejecución de las obras.

34.- PRÓRROGA DEL CONTRATO

Si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor.

Miranda de Ebro a 2 de junio de 2016

La Alcaldesa

Fdo: Aitana Hernando Ruiz

MODELO N° 1
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., mayor de edad,
con domicilio en la C/, n°, piso,
Ciudad, Provincia, Telé-
fono, actuando en su propio nombre o en nombre de la
Sociedad o Empresa, por su calidad
de

EXPONE:

1°.- Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación de las obras que a continuación se especifican, a cuya realización se compromete en su totalidad con estricta sujeción al Proyecto que las define, presenta la siguiente OFERTA:

EMPRESA OFERENTE:

DENOMINACIÓN DE LA OBRA: **MEJORA DEL ACCESO INFERIOR AL BARRIO DE LAS MATILLAS.**

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (sin IVA):

2°.- Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta **NO** ha sido incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que se indica a continuación:

TIPO:

Fecha, firma y sello de la Empresa

MODELO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE

OBJETO DEL CONTRATO *MEJORA DEL ACCESO INFERIOR AL BARRIO DE LAS MATILLAS*

D./D^a., con D.N.I. n^o, en representación de, con C.I.F. n^o, bajo su personal responsabilidad,

DECLARO

PRIMERO.- Que ni el firmante ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar, a los que se refiere el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO.- Que a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, la empresa a la que represento reúne todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas; condiciones que se acreditarán cuando el Ayuntamiento lo requiera.

TERCERO: Que, en todo caso, si la oferta presentada fuera la más ventajosa, AUTORIZO/NO AUTORIZO (táquese lo que no proceda) al Ayuntamiento de Miranda de Ebro a solicitar a la Agencia Tributaria información de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 60 y siguientes, 73 y 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, anteriormente citada.

Y para que conste y surta efectos en la contratación de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, firma la presente declaración.

Fecha, firma y sello de la Empresa

Fdo.: 

MODELO 3 MODELO DE AVAL

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*), por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO		
Provincia	Fecha	Número o código

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (*se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora*) (*en adelante, asegurador*), con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y NIF, debidamente representado por (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (*nombre y apellidos o razón social del asegurado*), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (*órgano de contratación*), en adelante asegurado, hasta el importe de (*importe, en letra, por el que se constituye el seguro*), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (*identificar el contrato en virtud del cual se presta la caución*), en concepto de garantía (*expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.*).

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O
ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o código

MODELO 4

MECANIZACIÓN O CONTROL	
Nº DE ORDEN	<input type="text"/>
YA DADA DE ALTA	<input type="text"/>
NUEVA	<input type="text"/>
CAMBIO DE LA ANTERIOR	<input type="text"/>
(A rellenar por el Ayuntamiento)	
Firma del Funcionario	

FICHA DE ALTA DE TERCEROS

1 APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL _____

1. N.I.F. / C.I.F. _____ (Adjuntar fotocopia)

2. CALLE _____ Nº _____ PISO _____

POBLACIÓN _____ PROVINCIA _____

CODIGO POSTAL _____ TFNO. _____ FAX _____

3. (A DILIGENCIAR POR LA ENTIDAD BANCARIA). _____

LA ENTIDAD FINANCIERA QUE SUSCRIBE, ACREDITA QUE LA CUENTA ABAJO RESEÑADA
CORRESPONDE A LA PERSONA O RAZON SOCIAL INDICADA EN EL APTDO. 1

	IBAN	ENTIDAD	OFICINA	D.C.	NUMERO DE CUENTA
CODIGO CUENTA CLIENTE (C.C.C.)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

BANCO _____ OFICINA _____

CONFORME EL TERCERO

_____ a _____ de _____ de _____

FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA ENTIDAD
BANCARIA O FOTOCOPIA DE LA LIBRETA

Los datos aportados serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, utilizándose únicamente para los fines indicados.