

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO DE LA URBANIZACIÓN PINARES LLANOS

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato será la realización de las obras de acondicionamiento de la urbanización Pinares Llanos de Móstoles, según el proyecto aprobado por el Ayuntamiento, que se incorpora al expediente.

De acuerdo con lo anterior y a tenor de lo previsto en el artículo 6 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el contrato ha de calificarse como administrativo de obras

C.P.V.: 45000000-7

Necesidad.- A los efectos exigidos en el artículo 22 del TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, son las de remodelar, acondicionar y dotar de servicios la urbanización Pinares Llanos para que pueda ser recepcionada por el Ayuntamiento de Móstoles, según lo previsto en el Convenio Urbanístico de Gestión suscrito entre el Ayuntamiento y la comunidad de propietarios con fecha 21 de enero de 2010.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN:

2.1.- La contratación a realizar se califica como contrato administrativo de obras, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, el contrato se regirá por las siguientes normas:

- Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).
- Las normas reglamentarias que a continuación se enuncian, en lo que no se opongan al TRLCSP:
 - 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.
 - Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el documento en que se formalice el contrato, así como la oferta presentada por el adjudicatario, revestirán carácter contractual, prevaleciendo, en todo caso, lo

establecido en el presente pliego, en caso de discordancia con el contenido del resto de la documentación citada

Igualmente revestirán carácter contractual: la Memoria, los planos y el cuadro de mediciones y precios. Por todo ello, dichos documentos deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

2.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Móstoles es la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de 180 DÍAS a partir de la fecha de comprobación del replanteo.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:

El presupuesto máximo de gasto de la ejecución de las obras objeto de la presente contratación, sin incluir I.V.A. que deberá soportar el Ayuntamiento de Móstoles, asciende a la cantidad de **512.867,77 €** siendo el importe del IVA la cantidad de **107.702,23 €** Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder de la cantidad antedicha. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan del tipo de licitación del contrato.

En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido

6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

Existe crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de la presente contratación, cuyo gasto se imputará con cargo a la partida 30-1512-619.08 del Presupuesto Municipal para el Ejercicio 2013, de acuerdo con la retención de crédito practicada al efecto.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Dado el plazo de ejecución del contrato, no se prevé la posibilidad de revisión de precios para la presente contratación

8.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

La clasificación exigida para esta contratación, será la siguiente:

GRUPO E	SUBGRUPO 1	CATEGORIA c
GRUPO G	SUBGRUPO 3	CATEGORIA c
GRUPO G	SUBGRUPO 4	CATEGORIA c
GRUPO G	SUBGRUPO 6	CATEGORIA d
GRUPO I	SUBGRUPO 1	CATEGORIA c
GRUPO I	SUBGRUPO 7	CATEGORIA c

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto, con pluralidad de criterios.

10.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios:

10.A. CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES: De 0 a 600 puntos
--

1.- PROPUESTA ECONÓMICA: DE 0 A 100 PUNTOS

El licitador (i) ofertará una baja (Bi1) económica única al importe de licitación, expresada en tanto por ciento.

La puntuación de la oferta económica se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$V_i = V_{\max} - V_{\max} \cdot \left(\frac{(B_{\max} - B_i)^{2.5}}{(B_{\max})^{2.5}} \right)$$

- siendo V_i = Puntuación obtenida por la oferta i
- V_{\max} = **100 puntos** (puntuación máxima de la oferta económica)
- B_{\max} = Baja máxima en % no desproporcionada o temeraria entre las presentadas al concurso
- B_i = Baja en % no desproporcionada o temeraria de la oferta i

Se considerará que contienen valores anormales o desproporcionados, aquellas ofertas económicas que sean inferiores en más de cuatro puntos porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas y todo ello, sin perjuicio de la facultad del Órgano de Contratación de apreciar, previa justificación, debidamente requerida a los interesados, la posibilidad de ejecución de las prestaciones contractuales, de acuerdo con la oferta presentada.

2.- MEJORAS PROPUESTAS POR EL LICITADOR: De 0 a 300 puntos

a) Sustitución del mobiliario urbano existente en la urbanización (bancos y papeleras). 125 puntos.

Se establecen la siguiente puntuación a las empresas que ofrezcan, **sin coste alguno para el Ayuntamiento**, la sustitución del mobiliario urbano detallado existente en la urbanización, tales como:

- Banco tipo "Madrid"..... 17ud . (3ud en las pistas deportivas; 2ud en el club social; 3ud en el parque infantil y 9ud en las aceras del club social). Banco de 2m de longitud con estructura tipo Madrid de llanta de acero 50x10 mm con refuerzo central de 50x18 mm, pintada en color negro, con asiento de 2 tablones y respaldo de 1 tablón, ambos de madera de iroko de 5cm. de grueso, tratada en autoclave.
- Papelera tipo "Madrid"..... 14ud . (8ud en el club social; 3ud en el parque infantil y 3ud en las aceras del club social). Papelera basculante de tubo de acero y rejilla de acero deployé, esmaltada al horno, de 30l de capacidad, con 2 postes cilíndricos de 1,10m y mecanismo basculante, recibido en dado de hormigón.

b) Repintado de zonas deportivas. 75 puntos.

Se establecen la siguiente puntuación a las empresas que ofrezcan, **sin coste alguno para el Ayuntamiento**, el repintado de las zonas deportivas de uso comunal existentes en la urbanización.

c) Reparación, acondicionamiento y repintado del mobiliario urbano existente en la urbanización (mesas, bolardos, fuente y juegos infantiles). 50 puntos.

Se establecen la siguiente puntuación a las empresas que ofrezcan, **sin coste alguno para el Ayuntamiento**, la reparación, acondicionamiento y repintado del mobiliario urbano detallado existente en la urbanización, tales como:

- Mesa tipo “Cercedilla” 4ud . (Todos en el club social)
Mesa de 1,65m de longitud y 1,65m de ancho, con dos bancos adosados sin respaldos, estructura metálica de tubo de 40/2 y pletina de 60/8 mm pintada al horno, mesa con 4 tablas y asientos de 2 tablas cada uno, de madera iroko cepillada y tratada en autoclave, formando todo ello una sola pieza.
- Mesa tipo “Ajedrez”5ud. (4ud en el club social y 1ud en las aceras del club social).
Mesa cuadrada de 0,9m de lado con cuatro asientos adosados de madera de iroko tratada en autoclave, mesa de chapa (con tablero de ajedrez pintado) y estructura de tubo de acero pintada, todo ello en una sola pieza, instalada en áreas pavimentadas. Medida de ancho total 1,85m.
- Bolardo tipo “Octogonal”13ud . (Todos en las aceras del club social)
Bolardo / Pilona de 0.84m de altura y Ø95mm, planta octogonal, terminada con una bola. Molduras decorativas tanto al inicio como al final del cuerpo central. La base se empotra mediante varillas rea con hormigón.
- Fuente tipo “Madrid” 1ud . (Acera del club social)
Fuente de fundición modelo Madrid, i/construcción de pileta de recogida de agua de 1,30x1,30m, construida sobre solera de hormigón HM-20/P/40/I, recercada de bordillo de cemento, enfoscada y bruñida interiormente, conexionado y desagüe a red de saneamiento existente.

d) Suministro e instalación de señal R-402 reforzada con LED. 50 puntos.

Se establecen la siguiente puntuación a las empresas que ofrezcan, **sin coste alguno para el Ayuntamiento**, el suministro e instalación de una señal tipo R-402 reforzada con LEDs conectada al alumbrado público ó totalmente autónoma.

3.- REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: De 0 a 200 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que ofrezca la mayor reducción del plazo de ejecución, 0 puntos a la que coincida con el plazo de ejecución previsto en el Pliego y el resto de ofertas se valorarán de manera proporcional.

10.B. CRITERIOS VALORABLES QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR: De 0 a 400 puntos

1.- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA OBRA: De 0 a 150 puntos

a) Programación de los trabajos. De **0 a 75 puntos**.

- Planificación.
- Programación y organización operativa.
- Ejecución y supervisión de la ejecución.
- Resultados e informes.

b) Organización y metodologías. De **0 a 75 puntos**.

2.- MEJORAS PROPUESTAS LIBREMENTE POR EL LICITADOR: De 0 a 250 puntos

Dada la complejidad del servicio objeto de licitación no se pueden concretar todas las mejoras ofertadas por parte del licitante, por lo que se permite al licitador presentar una serie de mejoras que podrán ofertar libremente.

Actuaciones, que teniendo una relación directa con el objeto del contrato, representan una mejora sobre las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnica, sin salir de su ámbito de actuación ni corresponderse con actuaciones de buena ejecución propias de un correcto desarrollo y organización de la obra.

Junto a la descripción de cada una de las mejoras o compromisos especiales, el licitador aportará la valoración económica de las mismas, con el IVA desglosado, que a su juicio representan dichas mejoras, y sin perjuicio de su posterior comprobación en el informe técnico de adjudicación por los servicios técnicos municipales, pudiendo descartarse directamente aquellas mejoras supervaloradas o que no cumplan fines de idoneidad para el contrato. La puntuación de cada mejora será:

En el cálculo de las mejoras se considerará la base imponible de cada una $M_i = \frac{V_i}{80} \times f_i \times f_v \times f_c \times f_u$ de las mismas.

Mi = Puntuación de la mejora "a" correspondiente al licitador "i".

Vi = Valoración en euros de la mejora "i" propuesta

fi = Coeficiente de idoneidad de la mejora según los servicios técnicos municipales, pudiendo tomar los valores de:

0 = Nada idóneo / 0,20 / 0,40 / 0,60 / 0,80 / 1 = Idóneo

fv = Coeficiente de ajuste económico de la valoración unitaria de la mejora ofrecida, pudiendo tomar los valores de:

0 = Nada idóneo / 0,20 / 0,40 / 0,60 / 0,80 / 1 = Idóneo

fc = Coeficiente de concreción de la mejora ofrecida por el licitador, pudiendo tomar los valores de:

0 = Nada idóneo / 0,20 / 0,40 / 0,60 / 0,80 / 1 = Idóneo

fu = Coeficiente de unidades ofrecidas por el licitador, pudiendo tomar los valores de:

0 = Nada idóneo / 0,20 / 0,40 / 0,60 / 0,80 / 1 = Idóneo

11. GARANTÍAS EXIGIBLES.

- Provisional: De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, no será necesaria la constitución de garantía provisional.

- Definitiva: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

II.- LICITACIÓN

12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el Departamento de Contratación (Plaza de España, 1 28934 - Móstoles), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (91.614.81.12) o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

13.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente.

A. SOBRE NÚMERO 1. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) 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 que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

2º) 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 Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Asimismo, los licitadores deberán solicitar y obtener de los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento de Móstoles, previo abono de la tasa correspondiente, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documentos acreditativos de la clasificación: Los licitadores deberán acreditar estar clasificados en los siguientes grupos, subgrupos y categorías:

GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
E	1	c
G	3	c
G	4	c
G	6	d
I	1	c
I	7	c

De acuerdo con lo anterior, habrá de aportarse el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

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.

5º) Documentación cuya presentación se exige a los licitadores, con independencia de la clasificación requerida:

Documentación justificativa de la acreditación de Entidad Especializada como Servicio de Prevención Ajeno a las Empresas, que aparece regulada en el Capítulo IV del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

6º) Documento constitutivo de la garantía provisional o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

7º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, comprendiendo igualmente la declaración de inexistencia de cualquier tipo de deuda con el Ayuntamiento de Móstoles, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

8º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

9º) Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia habrá de ser complementada indicando un número de teléfono y fax.

10º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en el punto 2 de la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 (contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad social correspondientes a los referidos trabajadores).

Igualmente, habrá de presentarse declaración responsable, en virtud de la cual, el licitador, caso de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el Real Decreto 362/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume, igualmente, la obligación de acreditar ante el órgano de contratación, cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

11º) Compromiso de contratar y mantener durante el plazo de ejecución de la obra y de garantía, las siguientes **pólizas**: póliza de todo riesgo de construcción y póliza de responsabilidad civil con una cobertura mínima por siniestro de 500.000 €, debiendo presentar la póliza original y el recibo del pago de la misma antes de la formalización del contrato.

12º) Reseña de una **dirección de correo electrónico** junto con **declaración expresa** de aceptación por parte del licitador, de dicho medio, a efectos, en su caso, de notificaciones.

NOTA: Tanto el documento de Bastanteo de Poder (previo abono de la tasa correspondiente a gestionar en la Oficina de Atención al Contribuyente), como la compulsas, que pudiera resultar preceptiva, de la documentación a presentar por los interesados, podrán obtenerse en el Departamento de Contratación, de lunes a viernes, en horario de 9 a 11 horas.

B) SOBRE Nº 2. Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular deberán incluirse los siguientes:

- **ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA OBRA PROGRAMADA POR LA EMPRESA, DETALLANDO:**

- c) Programación de los trabajos: Planificación, programación y organización operativa, ejecución y supervisión de la ejecución, resultados e informes.
- d) Organización y metodologías de trabajo.

- **DESCRIPCIÓN DE LAS MEJORAS PROPUESTAS LIBREMENTE POR EL LICITADOR, DETALLANDO:**

Valoración económica de las mismas, con el IVA desglosado, que a su juicio representan dichas mejoras, descripción y detalle de las mejoras propuestas, número de unidades propuestas.

La documentación deberá ir firmada por el licitador o la persona que lo represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

NOTA: En ningún caso habrá de incluirse en la documentación anteriormente reseñada, información alguna que pudiera resultar directa o indirectamente, indicativa de la oferta económica o de, en su caso, cualesquiera otros criterios de adjudicación evaluables mediante aplicación de una fórmula, cuya documentación acreditativa ha de incluirse en el Sobre nº 3, por cuanto tal circunstancia podría constituir una vulneración del principio general de secreto de las proposiciones, constitutiva por consiguiente, de motivo de rechazo de la proposición.

C) SOBRE Nº 3. Contendrá la oferta económica, conforme al modelo que se incorpora como Anexo I.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula. En particular deberán incluirse los siguientes:

- PROPUESTA ECONÓMICA.

- MEJORAS PROPUESTAS POR EL LICITADOR:

- a. Sustitución del mobiliario urbano existente en la urbanización (bancos y papeleras).
- b. Repintado de zonas deportivas.
- c. Reparación, acondicionamiento y repintado del mobiliario urbano existente en la urbanización (mesas, bolardos, fuente y juegos infantiles).
- d. Suministro e instalación de señal R-402 reforzada con LED.

- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA PROPUESTO .

La documentación deberá ir firmada por el licitador o la persona que lo represente, con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. La falta de esta condición podría dar lugar a la no valoración de los documentos aportados.

14.- ANUNCIO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.

ANUNCIO DE LICITACIÓN.- Se publicará el anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 142 del TRLCSP, estableciéndose el correspondiente plazo de presentación de proposiciones, según lo dispuesto al respecto en los artículos 143 y 159 de mismo Texto Legal.

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

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca. 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.

15.- VARIANTES

Los licitadores no podrán proponer variantes

16.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES

a) Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de Contratación de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 10, del TRLCSP y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Los componentes de la mesa de contratación, serán los siguientes:

PRESIDENTA.-

D^a. Vanesa Martínez Monroy, Concejala Coordinadora del Área de Coordinación Estratégica, Institucional y Administración Pública.

Suplente: D^a. Mercedes Parrilla Martín, Concejala Delegada de Recursos Humanos y Seguridad.

SECRETARIO.-

D. Pedro Daniel Rey Fernández, Oficial Mayor.

Suplente: D. Emilio de Galdo Casado, Titular del Órgano Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

VOCALES.-

D. David Sánchez del Rey, Concejala Delegado de Infraestructuras y Mantenimiento de la Ciudad.

D^a. Paloma Tejero Toledo, Concejala Adjunta de Movilidad y Patrimonio.

D^a. Natividad Perales Torres, Concejala Coordinadora del Área de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

(Serán sustitutos de los Vocales Concejales de la Mesa de Contratación, los miembros de la Junta de Gobierno Local).

D. Caín Poveda Taravilla, Interventor General.

Suplente: D. Luis Taboada Hervella, Viceinterventor General.

D^a. Alicia Bernardo Fernández, Titular de la Asesoría Jurídica.

Suplentes: D. Ignacio Alonso Pérez y D. Luis Bernabeu Mázmela.

D^a. Sofía García Secades, Responsable de Contratación.

Suplentes: D. Juan Diego Borreguero González y D. Javier Valero García, Técnicos de Administración General.

b) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, se efectuará por la Mesa de Contratación constituida al efecto. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

c) Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre nº 1, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

d) De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

e) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

f) Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar y día que previamente se haya señalado que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

A estos efectos, cuando para la valoración de las ofertas deban tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, en el acto anterior sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, abriendo el sobre o, en su caso, el archivo electrónico correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se fijará fecha para la celebración del acto de apertura del resto de la proposición cuando no se haya hecho ya en el pliego de cláusulas administrativas particulares, dejando constancia documental de todo lo actuado.

En todo lo demás, este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en los artículos 26 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo y en lo no previsto en ellos, por el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el día y hora señalados en el pliego o dados a conocer en el acto anterior se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas, que comenzará por la lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres o archivos electrónicos y dando a conocer el contenido de los mismos.

g) En la valoración deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo.

17. – PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no creará derecho alguno a favor del empresario propuesto.

El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del contrato o desistir del procedimiento antes de la adjudicación mediante resolución motivada. En estos casos se establece la posibilidad, en su caso, de compensación a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. No obstante lo anterior, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 1.000 €.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

18.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Certificaciones de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Resguardo de la garantía definitiva y, en su caso, de la garantía complementaria exigida. Cuando así se admita, la constitución de estas garantías podrá acreditarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- Cuando se exija expresamente con arreglo a lo dispuesto en el artículo 64.2 del TRLCSP, la documentación acreditativa de que el adjudicatario dispone de los medios materiales y personales que específicamente deba adscribir a la ejecución del contrato.

Igualmente, antes de la adjudicación del contrato, deberá aportarse el justificante de abono de los gastos a los que se refiere la Cláusula 8 del presente Pliego.

En el supuesto de falta de presentación de los documentos requeridos en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Recibida la documentación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde que se haya remitido la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización, si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP. 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 a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

Asimismo, con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario habrá de aportar la siguiente documentación:

- Copia de las pólizas de seguro exigidas en el presente pliego.
- Caso de haber concurrido a la licitación como Unión Temporal de Empresas, la correspondiente escritura de constitución de la misma.

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

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO:

En el plazo no superior a un mes desde la fecha de formalización del contrato, salvo casos excepcionales justificados, se procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo realizado previamente a la licitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 229 del TRLCSP, y en los artículos 139, 140 y 141 del Reglamento General de la LCAP.

Cuando, a juicio del facultativo director de las obras, y sin reserva por parte del contratista, el resultado de la comprobación del replanteo demuestre la posesión y disposición real de los terrenos, su idoneidad y la viabilidad del proyecto, se dará por el director de la obra la autorización para iniciarlas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta extendida, de cuya autorización quedará notificado el contratista por el hecho de suscribirla, y empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta.

20.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS:

Las obras se adscribirán, a los efectos de su inspección, control y dirección facultativa a la CONCEJALÍA DE INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD

El órgano de contratación, a través de la dirección facultativa y, en su caso, del responsable del contrato, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta ejecución de la obra contratada.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares 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 facultativo de las obras. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

El contratista deberá observar asimismo las instrucciones que, en su caso, le diere el designado por el Órgano de Contratación (Junta de Gobierno Local) en el ámbito de sus atribuciones.

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.

Si a juicio del facultativo director designado por la Administración, hubiera alguna parte de la obra ejecutada deficientemente, el contratista deberá rehacerla sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la recepción.

Si la dirección estima que las unidades de obras defectuosas o que no cumplen estrictamente las condiciones del contrato son, sin embargo, admisibles, puede proponer a la Administración su aceptación, con la consiguiente rebaja en los precios. El contratista, en tal caso, queda obligado a aceptar los precios rebajados fijados por la Administración, salvo que prefiera demoler y reconstruir las unidades defectuosas por su cuenta y con arreglo a las condiciones del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 231 del TRLCSP

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 214 TRLCSP)

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de una empresa, todas responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como **confidencial** parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor (Artículo 140 TRLCSP)

Serán responsabilidad del contratista los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido imputables a aquél, con arreglo a lo establecido en el artículo 312 del TRLCSP.

El contratista elaborará un Plan de Seguridad y Salud a partir del Estudio que se incorpora al Proyecto, donde se particularizarán las medidas preventivas de las obras.

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista todos los gastos de anuncios, impuestos y los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente. (art. 145.5 TRLCSP)

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, seguros, transportes, así como los derechos de visado del proyecto de obras.

Serán de cuenta del contratista los gastos de ensayo y controles de calidad acordados por la dirección de la obra en una cuantía máxima equivalente al 1% del presupuesto de la obra. No obstante, no tendrán tal limitación y correrán íntegramente por cuenta del contratista, los gastos derivados de controles que sea necesario realizar como consecuencia de defectos en la calidad y en la ejecución de la obra.

Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato que debe abonar el adjudicatario: El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe de: 2.000 €

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

A efectos de pago al contratista, el director de la obra expedirá certificaciones mensuales de la obra realizada que tendrán la consideración de abonos a cuenta, debiendo tramitarlas en los diez días siguientes al periodo a que correspondan y remitir una copia al contratista a efectos de que éste, en el plazo de 10 días hábiles, manifieste su conformidad o su reparo, debiendo contar aquellas con el visto bueno del facultativo supervisor de la obra designado por la Administración.

El pago de las certificaciones de obra se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los 30 días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de 30 días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la prevista en los plazos contractuales, no teniendo derecho, sin embargo, a percibir mayor cantidad del precio que la consignada en la anualidad correspondiente, abonándose las certificaciones que excedan de dicha cuantía una vez iniciada la anualidad siguiente.

Previa petición escrita del contratista, se podrán realizar abonos a cuenta por acopios de materiales y gastos de instalaciones y equipos adscritos a la obra, en la forma y con las garantías previstas en los artículos 155, 156 y 157 del Reglamento General de la LCAP.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. (art. 218 TRLCSP)

24.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego o en su oferta, si éste fuera menor

Si llegado el final de la obra, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

25.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales suficientes para su realización, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una

penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. (art. 212.1 LCSP)

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades (art. 212.7 TRLCSP): Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

26.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el 60 % del importe de adjudicación del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no exceden del 60 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe actual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas al contratista, que el director o supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constatando que no se ha producido subcontratación.

De acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, la subcontratación que lleve a cabo el contratista para la ejecución del presente contrato, deberá estar sujeta a los requisitos y régimen establecidos en dicha ley.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I de la LCSP, introducido por la L.E.S. y de acuerdo al procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.

En caso de supresión o reducción de unidades de obra, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

Cuando las modificaciones supongan la introducción de unidades de obra no comprendidas en el proyecto o cuyas características difieran sustancialmente de las fijadas en éste, los precios de aplicación de las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista por plazo mínimo de 3 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 ejecutarlas directamente.

Cuando el Director facultativo de la obra considere necesaria una modificación del proyecto, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con carácter de urgencia, siguiéndose al efecto las actuaciones previstas en el artículo 234.3 del TRLCSP.

28.- SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Dicha acta deberá ser firmada por el un representante del órgano de contratación, por el contratista y por el director de la obra, debiendo anexarse a la misma la medición de la obra ejecutada y los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en la parte o partes de la obra suspendida.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

EXTINCIÓN DEL CONTRATO

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

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

El contratista, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la dirección de la obra la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción.

Al acto de la recepción, que deberá llevarse a cabo en el plazo máximo de TREINTA DIAS naturales de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 163 y 164 del Reglamento General de la LCAP, deberán concurrir el designado por el Ayuntamiento como responsable del contrato o en su caso un facultativo designado por el Ayuntamiento al efecto, así como un representante de la Intervención General, si procede, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el representante de la Administración las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando, en su caso, el plazo de garantía.

Por el contrario, 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 remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

Siempre que por razones excepcionales de interés público, debidamente motivadas en el expediente, el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aún sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que se produzca dicha ocupación efectiva o puesta en servicio se producirán los efectos y consecuencias propios del acto de recepción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 168 del Reglamento General de la LCAP.

30.-RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 237 del TR LCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 239 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 19.5, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

31.- CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN

Dentro del plazo de tres meses a contar desde la fecha del acta de recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista, dentro del plazo legalmente establecido.

En el plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía a que se refiere la cláusula siguiente, el director facultativo de la obra redactará, de oficio o a instancia del contratista, un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, el director formulará, en el plazo de un mes, la propuesta de liquidación, que será notificada al contratista para que, en el plazo de diez días, preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

Si se produjere demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir el abono de los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro, en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

32.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de DOS AÑOS, a contar desde la fecha de recepción de las obras, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 235 de la LCSP.

33.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla. En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía, previa solicitud del contratista.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

34. JURISDICCIÓN

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Móstoles, 3 de julio de 2013
La Responsable de Contratación

Fdo.: Sofía García Secades

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de páginas numeradas de la a la y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaria que suscribe, ha sido aprobado por resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha

Móstoles,

La Concejala-Secretaria

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., enterado del pliego de cláusulas
administrativas particulares y de prescripciones técnicas, que han de regir la contratación de
....., y aceptando íntegramente su contenido, en nombre
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que
representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar
el contrato de referencia por el siguiente importe:

..... € sin IVA,
más un IVA de €

REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN:
.....

MEJORAS PROPUESTAS POR EL LICITADOR

Sustitución del mobiliario urbano existente en la urbanización (bancos y
papeleras).....

Repintado de zonas deportivas.....

Reparación, acondicionamiento y repintado del mobiliario urbano existente en
la urbanización (mesas, bolardos, fuente y juegos
infantiles).....

Suministro e instalación de señal R-402 reforzada con
LED.....

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

D./Dña con
DNI/NIF.....en nombre propio o en representación de la
Empresa.....con C.I.F. nº, en calidad
de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Móstoles y, si las tiene, están garantizadas.

En....., a..... de..... de.....

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 61 del TRLCSP.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES MINUSVÁLIDOS

D./Dña....., en nombre propio o en representación de la empresa....., con C.I.F. nº, en calidad de

DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores minusválidos en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 38.1 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de Abril.

Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva.

En....., a..... de..... de 2.....

Firmado.

Nota: indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.