



## AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

Nº. Registro E. L. 01390876

SECRETARIA

N.Ref: Cgiv/CON

DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICAS-ADMINISTRATIVAS CON DESTINO A LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA EJECUCION DE LA OBRA: “2ª FASE DE LAS PISTAS DE TENIS DE LA LECHERA (1ª ACTUACIÓN)”.

### DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL PLIEGO

El presente pliego de condiciones se compone de los siguientes documentos:

- 1.- Pliego de cláusulas económicas-administrativas.
- 2.- Proyecto de obra.

### DIRECCION WEB DEL PERFIL DEL CONTRATANTE MUNICIPAL

La dirección del perfil del contratante municipal, en la que se efectuarán todos los anuncios exigidos en esta licitación, con excepción de aquellos que necesariamente deban ser publicados en el Boletín Oficial de Cantabria, es la siguiente:

[Http://www.torrelavega.es](http://www.torrelavega.es)

<http://www.contrataciondelestado.es>

### RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato es el Presidente del Instituto Municipal de Deportes:  
D. Enrique Gómez Zamanillo.

### SERVICIO MUNICIPAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE LA OBRA:

El responsable del seguimiento de la obra es el Servicio Municipal de Mantenimiento.

DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICAS-ADMINISTRATIVAS CON DESTINO A LA CONTRATACION MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON DESTINO A LA EJECUCION DE LA OBRA: “2ª FASE DE LAS PISTAS DE TENIS DE LA LECHERA (1ª ACTUACIÓN)”	1
DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL PLIEGO	1
DIRECCION WEB DEL PERFIL DEL CONTRATANTE MUNICIPAL	1
RESPONSABLE DEL CONTRATO	1
SERVICIO MUNICIPAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE LA OBRA:	1

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICAS-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON DESTINO A LA EJECUCION DE LA OBRA DE: “2ª FASE DE LAS PISTAS DE TENIS DE LA LECHERA (1ª ACTUACIÓN)”.. 4

1º.- DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO	4
1.- OBJETO DEL CONTRATO.-	4
2º.- CLAUSULAS ECONOMICAS DE LA EJECUCION DE LA OBRA	4
2º.- PRESUPUESTO DE LICITACION Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.-	4
3.- FINANCIACION DE LA OBRA.-	5
4.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-	6
5º.- GARANTIA PROVISIONAL.-	6
6º.- GARANTIA DEFINITIVA.-	6
7º.-REVISION DE PRECIOS	7
3º REQUISITOS DEL CONTRATISTA	7
8º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-	7
5º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION	8
9º.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION	8
10º.-DOCUMENTACION DE LAS PROPOSICION DEL LICITADOR.-	9
11º.-APERTURA DE PROPOSICIONES.	12
12º.- MESA DE CONTRATACION.-	13
13º.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACION.-	13
14.-PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.	14
15º.- APROBACION DE LA LISTA ORDENADA DE LICITADORES	15
16º.-ADJUDICACION DEL CONTRATO	16
6º.-FORMALIZACION DEL CONTRATO	16
17º.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-	16
6º.- EJECUCION DEL CONTRATO	17
18º.- PLAZO.-	17
19º.-COMPROBACION DEL REPLANTEO Y PROGRAMA DE TRABAJO	17
20º.- PERSONAL A PIE DE OBRA.-	17
21º.- DIRECCIÓN DE OBRA Y LIBRO DE ORDENES	17
22º.- CONTROL DE CALIDAD	18

23°.- SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD .....	19
24°.- SUBCONTRATACION Y LIBRO DE SUBCONTRATACION .....	19
25°.-EXPEDICION DE CERTIFICACIONES DE OBRA Y CERTIFICACIONES PREPARATORIAS .....	21
26°.- EJECUCION DEL CONTRATO E INTRODUCCION DE MODIFICACIONES EN EL MISMO.- .....	22
27°.-PENALIDADES.-.....	22
28°.-APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL COMPROMISO DE EJECUCION .....	23
29°.- PROYECTO DE LIQUIDACIÓN.-.....	24
30°.- RECEPCION DE OBRAS.- .....	25
31°.-RESOLUCION DEL CONTRATO.....	25
32°.- PLAZO DE GARANTIA Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA. ....	25
33°.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS.-.....	26
6°.- OTRAS DISPOSICIONES GENERALES.....	26
34°.- INDEMNIZACION AL CONTRATISTA POR FUERZA MAYOR.- .....	26
35°.-CONFIDENCIALIDAD .....	26
36°.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-.....	27
37°.- REGIMEN JURIDICO.- .....	27
38°.- JURISDICCION COMPETENTE.-.....	27
ANEXO I.....	28
MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA .....	28
ANEXO II.....	29
MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA SOBRE 2. VALORACION MEDIANTE FORMULAS .....	29

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICAS-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON DESTINO A LA EJECUCION DE LA OBRA DE: “2ªFASE DE LAS PISTAS DE TENIS DE LA LECHERA (1ª ACTUACIÓN)”.

## 1º.- DEFINICION DEL OBJETO DEL CONTRATO

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

1º.- Es objeto del presente pliego de condiciones económicas-administrativas, la selección del contratista y regulación de la ejecución de la obra correspondiente a la de:

DENOMINACION: “2ª FASE SE LAS PISTAS DE TENIS DE LA LECHERA (1ª ACTUACIÓN)”  
CPV: 45212200-8

2º.- El proyecto de obra, y demás documentos técnicos incorporados al mismo, que junto con el presente pliego de condiciones económicas-administrativas, formarán parte del contrato de adjudicación de obras, que en su día se otorgue, y que se corresponde con las obras es el siguiente:

1º.- Proyecto de obra:  
Denominación del proyecto: “2ª FASE DE LAS PISTAS DE TENIS DE LA LECHERA (1ª ACTUACIÓN)”  
Fecha de aprobación: de junio de 2013  
Órgano que aprobó el proyecto: ALCALDIA-PRESIDENCIA  
Fecha de replanteo: de junio de 2013

3º.- En caso de contradicción entre las determinaciones recogidas en documentos integrantes del contrato de obras, será aplicable lo establecido en el pliego de condiciones económicas-administrativas particulares con respecto al resto de documentos que integran el contrato de obras.

## 2º.- CLAUSULAS ECONOMICAS DE LA EJECUCION DE LA OBRA

### 2º.- PRESUPUESTO DE LICITACION Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.-

1º.- El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta los posibles incrementos de obra y los derivados de la aplicación del 234.3 c) del RD Leg 3/2011 de 14 de Noviembre, será el siguiente:

VALOR MAXIMO ESTIMADO DEL CONTRATO.....	1.016.941,44 €
IVA 21 % .....	230.557,14 €
<hr/>	
TOTAL.....	1.230.499,14 €

2º.- El presupuesto de licitación, que servirá de base para la licitación, será, en todo caso, el siguiente:

PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.....	847.451,20 €
IVA 21 % .....	177.964,75 €
<hr/>	
TOTAL.....	1.025.415,95 €

3º.- El presupuesto de licitación comprende la realización de la totalidad de las obras incluidas en el proyecto de obra, pudiendo ser mejorado a la baja

4º.-En la proposición que se presente por el licitador se indicará, como partida independiente, el impuesto sobre el Valor Añadido que debe ser repercutido, sin perjuicio de lo cual en caso de hacerse constar una sola cifra esta se entenderá que se corresponde con la propuesta del contratista IVA incluido.

5º.- En ningún caso el presupuesto de licitación, de acuerdo con la oferta del contratista, mas los modificados al mismo que pudieran establecerse en los expesos casos establecidos en la cláusula 26 de este pliego, podrán superar el valor estimado del contrato.

### 3.- FINANCIACION DE LA OBRA.-

La obra objeto del contrato, se financiará con cargo al Presupuesto Municipal la siguiente partida presupuestaria:

Denominación: “2º Fase Anualidad 2011 Pistas Tennis La Lechera ”
Nº Partida: 45000 342 62233
Anualidad: 2013: 999.909,51 euros.
Anualidad: 2014: La cantidad restante.

#### 4.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el concurso que en ningún caso superará la cantidad de 800 Euros.
- b) Asumir el pago del IVA que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- c) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- d) El control de calidad a realizar por el laboratorio que la dirección técnica determine que será del 1% de la base o tipo de licitación.
- e) Los gastos correspondientes a cuantos proyectos, certificados, boletines y/o cualquier otro documento que pudiesen requerir las compañías suministradoras de servicios para la puesta en funcionamiento de estos.
- f) La realización y formalización del Proyecto de liquidación de la obra.
- g) La preparación y entrega de ficheros para inclusión de la obra realizada en el GIS municipal.

#### 5°.- GARANTIA PROVISIONAL.-

<p>1°.-En aplicación del artículo 103 del R.D. Leg.3/2011 de 14 de noviembre, texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, NO se requerirá la presentación de la garantía provisional.</p>
--

2°.-Sin perjuicio de la extinción del contrato administrativo, el incumplimiento de la obligación de suscripción del contrato administrativa por el adjudicatario, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una indemnización igual al 3% del precio de licitación del contrato, así como a la incoación, si procede, de expediente de declaración de prohibición de contratar con el Ayuntamiento.

#### 6°.- GARANTIA DEFINITIVA.-

1°.- La garantía definitiva será del 5% del presupuesto de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artº 95 del R.D.Leg. 3/2011.

2°.-La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato y a la exigencia de pago de la obligación establecida en el artículo 5.2 de este pliego de condiciones.

3°.- La garantía definitiva responderá de:

1. De las penalidades impuestas al contratista conforme a lo establecido en este pliego.
2. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
3. De los gastos originados al Ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
4. De los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
5. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que establecido en este Pliego de condiciones y en el RDL 3/2011 de 14 de noviembre.

4º.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía establecida en este pliego de condiciones económicas-administrativas, o el superior a este fijado en la propuesta del adjudicatario, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

5º.- Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

#### 7º.-REVISION DE PRECIOS

El presente contrato, por su plazo de duración no tiene revisión de precios.

#### 3º REQUISITOS DEL CONTRATISTA

#### 8º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

1º.- Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, española o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica, financiera y técnica en los términos de los artículos 75 y 76 del R.D. Leg. 3/2011, y que se detallan en el apartado 4º del presente artículo, y no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artº 60 de dicho R.D. Leg. como prohibitivas para contratar.

2º.- La falta de acreditación de la solvencia económica o técnica en los términos recogidos en este pliego de condiciones, dará lugar a la no admisión a la licitación de la proposición presentada.

3º.-El Ayuntamiento podrá contratar con Uniones de Empresas 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, las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cuál nombrarán un representante o apoderado único, siendo necesaria la clasificación de cada una como empresas de obra.

4º.- Para acudir a la presente licitación, será preciso que los interesados acrediten disponer de la siguiente solvencia técnica y económica:

Solvencia económica y técnica: Para acudir a la presente licitación, será preciso que los interesados acrediten disponer de la siguiente solvencia técnica y económica:

Grupo C: Edificaciones.  
Subgrupo: 4 Albañilería, Revocos y Revestidos.  
Categoría: e)

5º.- Igualmente, el contratista deberá disponer como mínimo, a pie de obra y durante toda la jornada laboral del siguiente personal:

Jefe de Obra, que deberá ser técnico competente Encargado de obra.
---

Igualmente a requerimiento de la dirección de obra, el contratista deberá disponer a pie de obra y durante todo el plazo necesario del siguiente personal cualificado:

Topógrafo.
------------

## 5º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

### 9º.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION

1º.- Las proposiciones para la presente licitación se presentarán en la Sección de Contratación de este Ayuntamiento, en mano, en horas de 8 a las 13, durante los veintiséis días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el B. O. de Cantabria, y sin perjuicio de que dicho anuncio pueda haber sido publicado anticipadamente en el perfil del contratista municipal.

2º.- También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por Fax, Telex o Telegrama, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será



admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos cinco días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. No se admitirán las proposiciones presentadas a través de empresa de mensajería que tengan su entrega en este Ayuntamiento fuera del horario señalado en el apartado 1º de este artículo.

3º.-El registro de licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

#### 10º.-DOCUMENTACION DE LAS PROPOSICION DEL LICITADOR.-

1º.- La proposición, se contendrá en dos sobres, correspondiente el primero de ellos a la documentación administrativa y el siguiente a la de carácter económico, debiendo tener incorporada a la misma la siguiente documentación:

2º.- Sobre 1.- Documentación Administrativa.-

Se presentará en sobre cerrado y bajo la siguiente denominación que debe figurar en el exterior del sobre:

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE A LA LICITACION CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORREAVEGA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON DESTINO A LA EJECUCION DE LA OBRA DE “2ª FASE DE LAS PISTAS DE TENIS DE LA LECHERA (1ª ACTUACIÓN)”.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146 del R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre, contendrá la siguiente documentación, toda ello original o compulsada y en castellano o traducida por traductor jurado a este idioma:

- Instancia conforme al Anexo I en la que se contendrá el nombre del licitador y el nº de fax a efectos de comunicar la admisión o no de su proposición, la necesidad de subsanar documentación así como de fecha de apertura de la proposición económica.
- 1.1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
  - 1.1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador, por fotocopia compulsada.
  - 1.1.2.- Ultima escritura de constitución de la Sociedad Mercantil adaptada al Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades Anónimas, o a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, de Sociedades de Responsabilidad

Limitada, o última normativa por la que se regulen, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el Empresario fuera persona jurídica, en la que conste de forma íntegra los Estatutos de la sociedad.

1.1.3.- Escritura de poder, si se actúa en nombre y representación de otra persona o sociedad, bastantado por el Secretario General de la Corporación, o por funcionario letrado en quien delegue, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

1.1.4.- En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas, designando por la persona que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante el Ayuntamiento.

1.1.5.- En el caso de Sociedades Civiles deberá acompañarse copia del acta de constitución de la misma, debidamente liquidada, debiendo aportar la documentación fijada en estas bases para todos y cada uno de los miembros de la Sociedad, salvo que la misma se encuentre inscrita en el Registro Mercantil.

- 1.2.- Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artº 60 del R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre; texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- 1.3.- Los que acrediten la solvencia económica y técnica en los términos establecidos en el artículo 8.4 de este pliego de condiciones económicas-administrativas, aportando justificante de disponer de la siguiente clasificación:

Grupo C- Subgrupo 4, Categoría e)
-----------------------------------

Acompañando a la misma declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

Igualmente en este apartado, conforme al artículo 8.5 de este pliego, deberá identificar, o en su caso establecer el perfil profesional, de la persona que han de desarrollar las siguientes funciones durante la ejecución del contrato:

A pie de obra y durante toda la jornada laboral:
--

Encargado de obra.
--------------------

Durante media jornada laboral y siempre que lo requiera la Dirección de Obra:
---

Jefe de Obra, que deberá ser técnico competente.

- 1.4.- Las empresas extranjeras deberán incorporar 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.
- 1.5.- Justificación de la inscripción de la empresa contratista en el Registro Empresas Acreditadas al que se refiere el artículo 6 de la Ley 32/2006 de 18 de Octubre
- 1.6.- DOCUMENTACION RELATIVA A LA SUBCONTRATACION.- Conforme se recoge en el artículo 25 de este pliego, la propuesta deberá recoger indicación de la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, o identificando las mismas en relación con aquellos subcontratistas que pueda efectuarlo en el momento de presentación de la oferta. o en la Comunidad correspondiente.

2º.- La documentación relativa a los apartados 1 1.1, 1 1.2, 1 1.3, 1 1.5 y 1 .3, referido este último exclusivamente a la disponibilidad de la clasificación empresarial, no será necesaria su aportación para aquellas empresas que se encuentren inscritas en el Registro municipal de Contratistas de este Ayuntamiento, sin perjuicio de lo cual los licitadores incluidos en el Registro de contratista municipal deberán aportar, junto con una copia de la inscripción en el Registro municipal, y en aplicación de lo establecido en el artículo 146 del R.D.Leg.3/2011 de 14 de noviembre, la siguiente documentación:

- Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado aportado no han experimentado variación.

3º.- Así mismo se incluirán cualesquiera otros datos que el licitador considere necesarios para justificación de la solvencia técnica y económica de acuerdo con los criterios establecidos a tal efecto en este pliego de condiciones económicas-administrativas y sin que en ningún caso pueda contener referencia a la proposición económica o condiciones del contrato a ejecutar.

4º.- Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

5º.- Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

6.- Sobre 2.- Oferta Económica de valoración mediante formulas, que en sobre cerrado contendrá, bajo de denominación de:

OFERTA ECONOMICA DE VALORACIÓN MEDIANTE FORMULAS, CORRESPONDIENTE A LA LICITACION CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON DESTINO A LA EJECUCION DE LA OBRA DE “2ª FASE DE LAS PISTAS DE TENIS DE LA LECHERA (1ª ACTUACIÓN)”

Contendrá la documentación siguiente cuyo resumen se recoge en la propuesta del licitador:

- Proposición económica, que se ajustará al modelo contenido en el Anexo II de este pliego de condiciones
- Ampliación del plazo de garantía.

7°.- La presentación de las proposiciones supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego, así como del proyecto, sin salvedad o reserva alguna.

#### 11°.-APERTURA DE PROPOSICIONES.

1°.-El sobre de documentación administrativa será abierto en sesión no pública por la Mesa de Contratación al día siguiente del que finalizó el plazo para presentación de las mismas.

2°.- Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada la Mesa, tras aprobación del acta, comunicará mediante fax a los interesados concediéndose el plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Transcurrido dicho plazo, y efectuada por los licitadores la subsanación de la documentación requerida o no efectuada esta, la Mesa de Contratación determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento.

3°.- No se considerará subsanable en ningún caso la falta de presentación de la siguiente documentación:

- a.- La que acredite la solvencia técnica, sobre la que no se dará plazo para subsanación, salvo que se trate exclusivamente de aportar justificación complementaria de las actuaciones ya aportadas en el sobre de documentación administrativa.

- b.- La de constitución de la UTE y el porcentaje de participación en la misma.
- c.- La falta total de documentación administrativa, entendiéndose por tal la ausencia simultánea de los documentos 1.1.1 ,1.1. 2 y 1.1.3.

4°.- La notificación en la que se fije fecha para la apertura del Sobre 2 de la Oferta Económica se efectuará mediante Fax al número señalado a tal efecto en la solicitud de participación por el interesado.

5°.- A continuación el expediente se remitirá a los servicios municipales para valoración de la oferta económica de valoración mediante la aplicación de fórmulas, elevándose el mismo a informe de la Mesa Contratación que efectuará propuesta de adjudicación a la proposición que en conjunto considere más ventajosa de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el presente pliego de condiciones

6°.- Todas las notificaciones recogidas en este pliego se efectuarán mediante Fax al número señalado por el licitador en su solicitud de participación, a tal efecto el intento acreditado de remisión al número indicado por el licitador del Fax de notificación de la apreciación de defectos subsanables, de falta de requisitos de solvencia técnica y económica y de fechas de apertura de sobres de la oferta económica equivaldrá a la notificación efectuada, cuando esta no sea debida a fallos en el Fax municipal, sin perjuicio de que esta se reitere en días sucesivos.

#### 12°.- MESA DE CONTRATACION.-

La Mesa de contratación estará integrada o constituida por:

- Presidenta : Sra. Presidenta de la Mesa de Contratación o concejal en quien delegue.
  - Un Concejal representante del P.P.
  - Un Concejal representante del P.R.C.
  - Un Concejal representante del P.S.O.E..
  - El Jefe de Servicio de Mantenimiento.
  - El Interventor Municipal.
  - El Secretario General de la Corporación.
- Actuará como Secretario: La Técnico de Contratación.

#### 13°.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACION.-

1°.- Los criterios económicos y técnicos han de ser objeto de negociación con las empresas serán los siguientes:

##### A.- APARTADO 1°.- Oferta económica.-

Puntuación máxima en este apartado: ..... 90 puntos.
--

Para la fijación de la puntuación se estará a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (\text{PB} * 90) / \text{PL}$$

Siendo PB la oferta económicamente más ventajosa, no declarada como baja anormal o desproporcionada, tras el oportuno expediente, y PL la oferta del licitador que se va a efectuar.

B.- Apartado 2º.- Ampliación del plazo de garantía.

Puntuación máxima en este apartado .....10 Ptos.

Se otorgará 2 Pto por cada trimestre que se amplíe el plazo de garantía sobre el establecido con carácter general en el artículo 33 de este pliego de condiciones, manteniéndose para dicho plazo las mismas obligaciones de conservación de las obras que las que se recogen en del R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre en el artículo 33 del presente pliego para el plazo ordinario de garantía, quedando la garantía definitiva depositada igualmente afecta, durante el plazo comprometido, a las obligaciones establecidas en el artículo 6 de este pliego, sin que proceda la devolución de esta hasta la finalización del plazo comprometido por el licitador.

La ampliación del plazo de garantía supone la obligación del contratista de evacuar en cada cuatrimestre, a contar desde la fecha de finalización de la obra, informe relativo a las deficiencias apreciadas en las obras y las medidas adoptadas para su subsanación. La no emisión del informe indicado, o la realización de este de forma negligente, dará lugar a la aplicación de la cláusula penal recogida en el artículo 29.2 de este pliego.

2º.- Criterios de adjudicación en caso de igualdad de valoración.- En caso de igualdad en las valoraciones efectuadas de acuerdo con los criterios recogidos en el apartado anterior se estará a los siguientes criterios de adjudicación:

a.- Mejor oferta económica.

b.- En su defecto al de mayor plazo de garantía propuesto.

c.- De persistir la igualdad en las ofertas se adjudicará mediante sorteo a realizar por la Mesa de Contratación.

14.-PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

1º.- Se estima que la proposición contiene valores anormales o desproporcionados cuando la propuesta económica del Apartado A del artículo 13 de este pliego se encuentre en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 85 del RD 1098/2001 o exceda, en cualquiera del resto de los apartados recogidos en el artículo

13.1 de este pliego, de los valores que permiten la máxima puntuación en cualquiera de sus apartados.

2°.- Cuando la propuesta de adjudicación se efectúe en aplicación de los criterios de desempate recogidos en el artículo 13.1, apartados B) y C) estos superen los máximos admitidos, la Mesa de Contratación, con carácter previo a la realización de la propuesta de adjudicación provisional, requerirá del licitador que acredite que es factible el cumplimiento del contrato en los términos propuestos.

3°.- Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes que se recaben de los servicios municipales, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, efectuará propuesta de adjudicación provisional a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas las propuestas y se estime que puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

#### 15°- APROBACION DE LA LISTA ORDENADA DE LICITADORES

1°.-la Alcaldía-Presidencia, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente dentro de los veinte días siguientes a la apertura de proposiciones económicas, resolución aprobando la lista ordenada de licitadores, para la cual atenderá exclusivamente a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, o declarará desierta la licitación si ninguna de las presentadas cumple los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

2°.- La Alcaldía requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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:

a.- Justificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

b.- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a la proposición presentada.

c.- Justificación de la constitución de la garantía definitiva establecida en este pliego de condiciones.

d.- Justificante del abono de los gastos de publicidad en los términos recogidos en este pliego.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La presente notificación será efectuada mediante Fax al candidato.

#### 16°.-ADJUDICACION DEL CONTRATO

1°.- Por la Alcaldía-Presidencia se adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No se declarará desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

2. La adjudicación será motivada, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

3.- La notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación

Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme a lo establecido en el artículo 156.3 del RD Leg. 3/2011 de 14 de noviembre.

#### 6°.-FORMALIZACION DEL CONTRATO

#### 17°.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

1.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

2°.- Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento acordará la resolución del mismo, exigiendo el abono de la indemnización fijada en el artículo 5.2 de este pliego de condiciones, incoando igualmente expediente con destino a la declaración de prohibición de contratar en los términos que se deriven del mismo, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3.del R.D.Leg. 3/2011 de 14 de Noviembre a en cuanto a la intervención del Consejo de Estado en los casos en que se formule oposición por el contratista.

3°.- Si las causas de la no formalización fueren 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 al amparo de la letra d del artículo 223 del R.D. Leg. 3/2011 de 14 de Noviembre.



4º.- Las notificaciones recogidas en el presente artículo se efectuarán mediante Fax al número designado por el licitador en su propuesta y publicación en el perfil del contratista municipal, computándose los plazos para la formalización del contrato administrativo a partir de la fecha en que se hayan cumplido los dos requisitos indicados.

## 6º.- EJECUCION DEL CONTRATO

### 18º.- PLAZO.-

1º.- Las obras deberán ser entregadas dentro del plazo total de 7 MESES.

2º.- El plazo empezará a contar desde la fecha de la formalización del acta de comprobación del replanteo.

### 19º.-COMPROBACION DEL REPLANTEO Y PROGRAMA DE TRABAJO

1º.-La ejecución del contrato comenzará con el acta de comprobación del replanteo. Esta será suscrita en el plazo máximo de 20 días naturales a contar desde la fecha de formalización del contrato.

2º.- A tales efectos, la Dirección de Obra procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo hecho previamente a la licitación, extendiéndose acta del resultado que será firmada por ambas partes interesadas, remitiéndose un ejemplar de la misma al Servicio de Contratación del Ayuntamiento.

### 20º.- PERSONAL A PIE DE OBRA.-

1º.- El contratista dispondrá como mínimo a pie de obra y durante toda la jornada laboral:

Encargado de obra.

2º.- Durante media jornada laboral y siempre que lo requiera la Dirección de Obra:  
Jefe de Obra, que deberá ser técnico competente.

2º.- El cumplimiento de esta obligación tiene carácter esencial, a los efectos previstos al artículo 64.2 del R.D.Leg. 3/20117 de 14 de noviembre, su incumplimiento dará lugar a la imposición de las siguientes penalidades:

- a.- Primera acreditación de no disposición de medios.....1.000 €.
- b.- Segunda acreditación.....2.000 €
- c.- Tercera acreditación.....extinción contrato.

### 21º.- DIRECCIÓN DE OBRA Y LIBRO DE ORDENES

1º.- El Director de Obra será el funcionario, o la Asistencia Técnica, designado al efecto por la Administración, que podrá contar con colaboradores para el desempeño de sus funciones.

2º.- El Director de Obra designado será comunicado al Contratista por el Ayuntamiento antes de la fecha de Comprobación del Replanteo. Cualquier variación de dicha Dirección durante la ejecución de la obra será puesta en conocimiento del Contratista por escrito.

3º.-El contratista permitirá y facilitará todas aquellas labores y tareas precisas para realizar los controles de calidad que la Dirección Técnica disponga y por el consultor o laboratorio que dicha Dirección determine.

4º.- El Libro de Ordenes de la presente obra será diligenciado por el Servicio al que esta adscrita la obra, el mismo se abrirá en la fecha de comprobación del replanteo y se cerrará en la recepción de la obra.

5º.- En el Libro de Ordenes, que se encontrará en poder del contratista y a disposición en todo momento de la dirección facultativa, se anotarán las ordenes e instrucciones, que la dirección facultativa considere procedente, autorizándola con su firma.

6º.- Igualmente se transcribirán en el Libro de Ordenes por el contratista cuantas ordenes o instrucciones reciba por escrito de la dirección facultativa o del responsable del contrato, sin perjuicio de que posteriormente dichas transcripciones deban ser autorizadas por la dirección facultativa o el responsable del contrato.

7º.- El Libro de Ordenes será entregado en el Ayuntamiento en el momento de levantamiento del acta de recepción de la obra, si bien el mismo podrá ser consultado en cualquier momento por el contratista de la obra.

8º.- La no presentación del Libro de Ordenes a requerimiento del Ayuntamiento dará lugar a la imposición de una sanción por importe de 1.000 € por cada requerimiento no atendido.

## 22º.- CONTROL DE CALIDAD

1º.-Los gastos de control de calidad que se originen serán de cuenta del contratista hasta un máximo del 1% de la base o tipo de licitación especificado en el artículo 4.d del presente pliego de condiciones económicas-administrativas particulares, IVA no incluido.

2º.- El control de calidad deberá efectuarse en el laboratorio que la dirección técnica determine

## 23°.- SEGURIDAD Y SALUD EN LA OBRA Y PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

1°.- La empresa/s adjudicataria, contratista o subcontratista de obras deberán cumplir las obligaciones establecidas por la Ley 31/1995, R.D. 171/2004, de 30 de Enero y R.D. 1627/1997, de 24 de Octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. A tal efecto deberán suministrar la información y cumplimentar la documentación, que, en su caso, le sea requerida por el Ayuntamiento de Torrelavega.

2°.- Por el contratista, en el plazo máximo de 15 días a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva de la obra, deberá proceder a presentar en el Ayuntamiento el Plan de Seguridad y Salud de Trabajo en cumplimiento de lo establecido en el RD 1627/197 de 24 de Octubre.

3°.- El Plan de Seguridad y Salud deberá ser aprobado por la Alcaldía-Presidencia en el plazo máximo de diez días a contar desde su presentación por el contratista y en todo caso antes del inicio de las obras, para lo cual este le será elevado junto con el informe del coordinador de seguridad y salud durante la ejecución de la obra.

4°.- El Aviso Previo a la autoridad laboral se efectuará antes de la fecha de levantamiento del acta de comprobación del replanteo y se realizará por el director facultativo de la obra.

5°.- Es responsabilidad del contratista realizar la comunicación de apertura del centro de trabajo a la autoridad laboral, informando de la misma de forma fehaciente a la dirección facultativa.

6°.- El Libro de incidencias a que se refiere el artículo 13 del RD 1627/1997 de 24 de Octubre, será facilitado por la Administración Municipal, debiendo cumplir las exigencias establecidas en dicho artículo en cuanto su ubicación, acceso, contenido, anotaciones y remisión de estas a la Inspección de Trabajo de la Seguridad Social, al contratistas y a los representantes de los trabajadores.

7°.- Sin perjuicio de las responsabilidades que desde el punto de vista laboral pueda conllevar la inexistencia del Libro de Incidencias, la no presentación del mismo a requerimiento del Ayuntamiento dará lugar a la imposición de una pena por importe de 300 €/día.

## 24°.- SUBCONTRATACION Y LIBRO DE SUBCONTRATACION

1°.- El licitador deberá incorporar en el sobre de documentación administrativa la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe

aproximado, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

2º.- La empresa adjudicataria deberá cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 227 del R.D. Leg. 3/2011, así como en la Ley 32/2006, de 18 de Octubre, reguladora de la Subcontratación en el sector de la Construcción, recogiendo en el Libro de Subcontratación por orden cronológico todas las subcontrataciones, notificando las mismas al Ayuntamiento.

3º.-En dicho libro, que deberá permanecer en todo momento en la obra, se deberán reflejar, por orden cronológico desde el comienzo de los trabajos, todas y cada una de las subcontrataciones realizadas en una determinada obra con empresas subcontratistas y trabajadores autónomos, su nivel de subcontratación y empresa comitente, el objeto de su contrato, la identificación de la persona que ejerce las facultades de organización y dirección de cada subcontratista y, en su caso, de los representantes legales de los trabajadores de la misma, las respectivas fechas de entrega de la parte del plan de seguridad y salud que afecte a cada empresa subcontratista y trabajador autónomo, así como las instrucciones elaboradas por el coordinador de seguridad y salud para marcar la dinámica y desarrollo del procedimiento de coordinación establecido, y las anotaciones efectuadas por la dirección facultativa sobre su aprobación de cada subcontratación excepcional de las previstas en el artículo 5.3 de dicha Ley.

4º.- Al Libro de Subcontratación tendrán acceso el responsable del contrato, la dirección facultativa, el coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución de la obra, las empresas y trabajadores autónomos intervinientes en la obra, los técnicos de prevención, los delegados de prevención, la autoridad laboral y los representantes de los trabajadores de las diferentes empresas que intervengan en la ejecución de la obra.

5º.- Sin perjuicio de las responsabilidades que desde el punto de vista laboral pueda conllevar la inexistencia del Libro de Subcontratación, la no presentación del mismo a requerimiento del Ayuntamiento dará lugar a la imposición de una sanción por importe de 1.000 € por cada requerimiento no atendido.

6º.- Una copia del Libro de Subcontratación, compulsada por los Servicios Municipales, será entregado en el Ayuntamiento en el momento de levantamiento del acta de recepción de la obra.

7º.- El cumplimiento de las obligaciones asumidas en cuanto a las obras a subcontratar, así como las condiciones de solvencia profesional o técnica del subcontratista, se consideran obligaciones contractuales esenciales, dando lugar a la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 227.3 del R.D.Leg. 3/2011 de

14 de noviembre, y siendo igualmente su incumplimiento causa de resolución del contrato.

8°.- El adjudicatario no podrá superar el porcentaje máximo de subcontratación previsto con carácter general en el R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre, que se encuentra fijado en el 60 % del importe de adjudicación.

9°.- Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.3 del R.D.Leg. 3/2011 o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 210.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del R.D.Leg. 3/2011.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el Ayuntamiento estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

## 25°.- EXPEDICION DE CERTIFICACIONES DE OBRA Y CERTIFICACIONES PREPARATORIAS

1°.- El pago del precio del remate y sus variaciones legales se efectuará contra certificación de obra expedida mensualmente por la Dirección Técnica, dentro de los plazos de 30 días establecidos en el artículo 216 del R.D.Leg. 3/2011 de 14 de Noviembre.

2°.- Se admitirán certificaciones preparatorias, relativas a acopios de material y maquinaria, debiéndose asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.
--

3°.- En todo caso las certificaciones que se extiendan excediendo del importe de las anualidades que rijan en el contrato no se contará el plazo previsto en el artículo 216 del R.D. leg., desde la fecha de su expedición, sino desde aquella otra posterior en la que con arreglo a las condiciones convenidas y programas de trabajo aprobados deberían producirse.

4°.- La expedición de las certificaciones de obras, correspondientes a las efectivamente ejecutadas en el periodo mensual anterior, se efectuará con carácter mensual por parte de la Dirección de obra municipal, dentro de los diez primeros días del mes correspondiente. La baja efectuada en la oferta que será única, se aplicará independientemente sobre cada uno de los tres documentos que conforman el presente pliego.

5º.- El contratista deberá presentar en el Registro General la factura correspondiente a la certificación mensual, la demora en la presentación de la factura supondrá la paralización del procedimiento de pago hasta tanto sea presentada por el mismo dicha documentación.

6º.- Las certificaciones, si no vienen firmadas por el contratista, serán remitidas a este al objeto de que el mismo pueda, en el plazo de diez días, mostrar la conformidad o disconformidad con la misma y presentar la factura correspondiente para su abono por el Ayuntamiento.

7º.- Cuando el contratista manifieste su disconformidad con la certificación emitida formulará su reclamación por escrito indicando los conceptos que, a su juicio, deben ser objeto de subsanación, la Dirección de obra tramitará la certificación en los términos redactados e informará la reclamación presentada procediéndose a la subsanación de los defectos que se hubiesen podido producir y que se estimen procedentes, en la certificación siguiente.

## 26º.- EJECUCION DEL CONTRATO E INTRODUCCION DE MODIFICACIONES EN EL MISMO.-

1º.-La obra objeto de contratación deberá ejecutarse con pleno y estricto sometimiento al proyecto aprobado por el Ayuntamiento.

2º.- En cumplimiento de la Ley 2/ 2011 de 4 de marzo de Economía Sostenible, en su disposición final decimosexta de modificación de la Ley de Contratos del sector público, se indica lo siguiente:

Cabe la posibilidad que después de los estudios y comprobaciones realizadas en el ámbito de la obra puedan aparecer servicios afectados ocultos no detectados, entendiéndose como tales aquellos que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

El porcentaje estimado máximo que puede afectar al total del presupuesto se valora en un 20% del presupuesto de ejecución material de este Proyecto.

El procedimiento considerado como adecuado para la realización de dichos trabajos sería mediante la aprobación de un Proyecto modificado, según los términos previstos en el R.D.Leg. 3/ 2.011

3º.- Los proyectos complementarios que pudieran surgir en ejecución de la obra serán independientes del recogido en este pliego de condiciones, y adjudicados mediante los procedimientos establecidos en el R.D.Leg.3/2011.

## 27º.-PENALIDADES.-

1º.- El incumplimiento del plazo de ejecución del contrato será sancionado a tenor de lo establecido en el artº 212.4 del R.D. leg. de 14 de noviembre, con la aplicación de una penalidad de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato ( IVA no incluido), siendo sustituida esta, en su caso, por la penalidad propuesta por el contratista en su oferta de adjudicación.

2º.- Igualmente por cumplimiento defectuoso del contrato se aplicarán las siguientes penalidades si, al tiempo de la recepción, las obras no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el Ayuntamiento 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.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

## 28º.- APLICACIÓN DE LAS CONDICIONES PARTICULARES DEL COMPROMISO DE EJECUCION

1º.- Cuando el licitador, para la obtención de una mayor puntuación en la licitación, se comprometa a la imposición de penalidades superiores a las establecidas en el R.D. Leg., dicha penalidad se aplicará de forma automática por el Ayuntamiento, sin necesidad de que este haya efectuado el previo requerimiento al contratista en los términos previstos con carácter general en el artículo 212.4 del R.D.Leg 3/2011 de 14 de noviembre, descontándose las cantidades derivadas de la penalidad del abono de cualquiera de las certificaciones que se expidan una vez superado el plazo de ejecución, o en su defecto de la cantidad que proceda abonar en la certificación de liquidación de la obra.

2º.- El incumplimiento de los compromisos efectuados por los licitadores, y cuyo incumplimiento no suponga la aplicación de cláusula penal expresamente establecida a tal efecto, dará lugar a la aplicación de la siguiente penalidad:

- a.- Por la 1ª omisión apreciada y resuelta de incumplimiento de la obligación asumida: .....1.000 €
- b.- Por la 2ª omisión apreciada y resuelta de incumplimiento de la obligación asumida.....2.000 €.
- c.- Por la 3ª omisión apreciada y resuelta de incumplimiento de la obligación asumida.....Extinción del contrato por incumplimiento con prohibición de contratar con el Ayuntamiento por periodo de dos años y pérdida de la garantía definitiva.

## 29ª- PROYECTO DE LIQUIDACIÓN.-

1º.-Antes de la recepción de la obra el Contratista deberá aportar un Proyecto de Liquidación que integrará:

- Memoria justificativa y descriptiva de las desviaciones habidas respecto al proyecto inicial.
- Planos descriptivos de la totalidad de la obra ejecutada con su descripción pormenorizada tomando como base los del Proyecto inicial, que se incorporarán con independencia de su alteración.
- Presupuesto que incluirá la medición definitiva de las obras realizadas y su presupuesto pormenorizado, tomando como base las unidades y capítulos del Proyecto inicial a los que se incorporan, en capítulo independiente, los precios nuevos si los hubiere.

2º.- Del Proyecto se entregará cinco ejemplares con las características siguientes:

- Un ejemplar con la documentación escrita encuadernada en formato A-4 y la gráfica en formato A-1, escala 1:500 para las plantas, dobladas en formato A-4.
- Dos ejemplares con la documentación escrita encuadernada en formato A-4 y la gráfica en formato A-3, escala 1:1000 para las plantas, sin doblar.
- Un ejemplar en soporte informático en soporte CD o DVD, con caja. Etiquetados, con al menos los siguientes elementos: Nombre del proyecto, Fecha de creación, logotipo y nombre del Excmo. Ayuntamiento de Torrelavega.

CONTENIDO: Contendrá 3 carpetas: Memoria, Planos y Presupuesto, conteniendo a su vez:

### 1. Memoria:

- Memoria del proyecto en formato Word y pdf, tamaño A4.
- Anexo 1.Planos, en formato pdf, tamaño A3
- Anexo 2.Presupuesto, en formato pdf, tamaño A4

2. Planos: Planos, diagramas, cartografía etc. Del proyecto en formato dwg compatible con Autocad 2004

3. Presupuesto: Presupuesto en formato BC3 WORD para texto y Autocad 2006 para documentación gráfica.

3º.- La obra ejecutada, con indicación expresa de los servicios e infraestructuras que lo forman deberá entregarse igualmente en formato compatible con el Sistema de Información Geográfica Municipal para su integración en el mismo de conformidad con los formatos establecido en la Ordenanza Municipal para la regulación de la gestión del GIS Municipal, publicada en el BOC de 31/07/07.



4º.- Sin el cumplimiento de las anteriores obligaciones por el contratista no se entenderá cumplida por el contratista la obligación de entrega de la obra en plazo y forma.

### 30º.- RECEPCION DE OBRAS.-

1º.-La recepción de las obras, cuando se encuentren en buen estado, se efectuará dentro del mes siguiente a la entrega de la obra o de la realización del objeto del contrato y se instrumentará en un acta levantada al efecto, que suscribirá por el Ayuntamiento de Torrelavega el Responsable del contrato y la Dirección Técnica de las Obras; por el Contratista el representante designado al efecto y el Jefe de Obra.

2º.- A tal efecto el contratista deberá notificar, mediante escrito presentado en el Registro municipal con una antelación mínima de treinta días naturales, la finalización de la obra y su disposición para la entrega al Ayuntamiento.

3º.-Cuando las obras no estén en condiciones de ser recibidas, se hará constar así en el acta y la Dirección Técnica de las mismas señalará los defectos detectados, detallará las instrucciones precisas y fijará un plazo para corregirlos. Corregidos los defectos o transcurrido simplemente el plazo señalado para hacerlo se levantará acta de conformidad o, en su defecto, se concederá un nuevo plazo para llevar a cabo la corrección o se procederá a declarar resuelto el contrato.

4º.- La recepción definitiva de las obras será única, aunque la ejecución del contrato se realice en dos fases consecutivas, admitiéndose la recepción parcial de cada una de las fases, de acuerdo con los apartados 5º y 6º del artículo 325 del R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre, a fin de facilitar la actividad deportiva.

### 31º.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

1º La resolución del contrato se registrará por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del R.D. Leg. 3/2011 de 14 de noviembre y específicamente para el contrato de obras en los artículos 237 a 238 de dicho R.D.Leg., así como en los artículos 109 a 113 y 172 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2º.- En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225 del R.D.Leg.

### 32º.- PLAZO DE GARANTIA Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA.

<p>1º.- El plazo de garantía de las obras objeto de este contrato será el de un año, a contar de la recepción positiva de la obra.</p>
--

2º.- Durante el plazo de garantía el contratista deberá velar por el adecuado mantenimiento y conservación de la obra, entendiéndose por tal la obligación de subsanar cuantos defectos se observen y sean atribuibles a una ejecución defectuosa o inadecuada de la misma, y no al uso ordinario que esta pudiera haber conllevado durante dicho periodo de garantía.

3º.- A tal efecto, en el momento en que sea apreciado por el Ayuntamiento la existencia de algún defecto en la ejecución, este será notificado a la empresa adjudicataria, la cual deberá reponerla, salvo circunstancias de urgencia que exijan su inmediata ejecución, en el plazo máximo de 20 días naturales, transcurridos los cuales sin que se hubiera atendido al requerimiento municipal, el Ayuntamiento podrá subsanar la deficiencia por sus propios medios, o mediante contratista interpuesto, siendo todos los gastos que tal actuación conlleva a cargo y costa del contratista.

4º.- La falta de atención a dos requerimientos de subsanación dará lugar a la tramitación por el Ayuntamiento de expediente con destino a la resolución del contrato, con exigencia al contratista de las responsabilidades que se establezcan en el R.D.Leg. 3/2011, así como la imposición de prohibición de contratar con el Ayuntamiento por periodo de dos años.

### 33º.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS.-

El contratista responderá durante los 15 años siguientes a la fecha de recepción de las obras, de los daños y perjuicios ocasionados por ruina de las mismas, motivada por vicios ocultos en la construcción, debido al incumplimiento del contrato.

## 6º.- OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

### 34º.- INDEMNIZACION AL CONTRATISTA POR FUERZA MAYOR.-

El contratista tendrá derecho a que se le indemnice los daños que se le hubiera producido, en caso de fuerza mayor, no mediando actuación imprudente del mismo.

### 35º.-CONFIDENCIALIDAD

1º.-Sin perjuicio de las disposiciones de R.D. Leg.3/2011 de 14 de Noviembre, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. En ningún caso tendrá carácter confidencial el precio del contrato.

2º.-Igualmente el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato o 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 debe ser mantendrá durante un plazo de cinco años desde el comienzo de esa información.

### 36º.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas en los artículos 223 y ss del R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre, siguiendo el procedimiento establecido por el artº 109 del RD 1096/2001 de 12 de Octubre.

### 37º.- REGIMEN JURIDICO.-

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de cláusulas, se estará a lo dispuesto en la R.D.Leg. 3/2011 de 14 de noviembre, Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, RD 1098/2001 de 12 de Octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007, Ley 7/85 de 2 de abril y R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril.

### 38º.- JURISDICCION COMPETENTE.-

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación modificación, resolución y efectos de los contratos, serán resueltas por los Organos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativo, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción.

Torrelavega, Junio 2013.  
EL ALCALDE

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE DE DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Don..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. nº ..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de ..... conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Condiciones económicas-administrativas:\_\_\_\_\_manifiesta lo siguiente:

Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Torrelavega, mediante procedimiento abierto, para la contratación de las obras mediante procedimiento abierto y tramitación urgente de:

“2ª FASE DE LAS PISTAS DE TENIS DE LA LECHERA (1ª ACTUACIÓN)”

Que encontrándose conforme con los mismos y aceptando íntegramente el contenido de dichos pliegos, manifiesta su deseo de participar en la licitación indicada, aportando a tal efecto la documentación exigida en el artículo 10º del pliego de cláusulas económicas-administrativas particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobre separado la oferta económica conforme al artículo 10 del pliego de condiciones económicas-administrativas.

Por todo lo cual

SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

(Lugar, fecha y firma).

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA SOBRE 2. VALORACION MEDIANTE FORMULAS

Don..... mayor de edad, vecino de ..... con domicilio en ..... titular del D.N.I. nº ..... expedido con fecha ..... en nombre propio (o en representación de ..... conforme acredita con Poder Bastanteado), nº de Fax a efectos de notificaciones previstas en el Pliego de Condiciones económicas-administrativas:\_\_\_\_\_manifiesta lo siguiente:

1º.-Que está enterado del expediente tramitado por el Ayuntamiento de Torrelavega, para la contratación, mediante procedimiento abierto y tramitación urgente, de las obras de:

“2ª FASE DE LAS PISTAS DE TENIS DE LA LECHERA (1ª ACTUACIÓN)”

2º.- Que ha examinado los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

3º.- Que encuentra de conformidad y acepta íntegramente.

4º.- Que se compromete a ejecutar las obras mediante procedimiento abierto y tramitación urgente de:

2ª FASE DE LAS PISTAS DE TENIS DE LA LECHERA (1ª ACTUACIÓN)”

en las condiciones que detalla en la memoria que acompaña a esta proposición económica y que se resumen en las siguientes:

#### A.- OFERTA ECONÓMICA:

CONCEPTO	PRECIO EN NUMERO	PRECIO EN LETRA
Precio de adjudicación		
IVA ( 21%)		
TOTAL		

#### B.- AMPLIACIÓN PLAZO DE GRANTIA:

CONCEPTO	EN NUMERO	EN LETRA
Plazo en que se incrementa el de un año establecido en el pliego para duración del periodo de garantía de la obra.		

(Lugar, fecha y firma)