

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y FACULTATIVAS PARTICULARES A REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, COMPRENDIDAS EN EL PROYECTO DENOMINADO: “REMODELACION DEL ACCESO AL MUNICIPIO POR LOS BARROS E IMPLANTACIÓN DE LA RED DE RECOGIDA DE AGUAS PLUVIALES, FASE II”.**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tendrá por objeto la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado **“REMODELACION DEL ACCESO AL MUNICIPIO POR LOS BARROS E IMPLANTACIÓN DE LA RED DE RECOGIDA DE AGUAS PLUVIALES, FASE II”**.

Dicho objeto corresponde al **código 45232130-2 Trabajos de construcción de canalización de aguas pluviales** de la nomenclatura del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), modificado a su vez por Reglamento de la Comisión 213/2008, de 28 de noviembre

**NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO**

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: Se ha realizado la primera fase de ejecución de la remodelación del acceso al municipio por esta zona de Los Barros, incluyendo un primer tramo de la red de recogida de pluviales, muy necesaria en este sector. El resto de vía en el que no se ha podido actuar sigue presentando una imagen urbana no aceptable desde el punto de vista urbanístico, ambiental y estético, que se pretende mejorar con el presente proyecto, dotando a esta vía de aceras más anchas y ordenadas, con pavimentos de calidad, arbolado de porte y diverso mobiliario urbano, que mejoren y faciliten el paseo y acceso de viandantes y vehículos al casco urbano del municipio. Con la presente actuación se pretende continuar con la implantación de la red de recogida de aguas pluviales, así como la remodelación urbanística del tramo de vía donde se actúa, mejorando el tránsito peatonal y viario, así como la imagen urbana y ambiental del acceso al casco urbano principal del municipio. Se actúa por un lado ampliando y arbolando las aceras existentes, unificando sus alineaciones y dotándolas de mobiliario urbano, prácticamente inexistente en la actualidad, y por otro se cambia la configuración de la actual calzada, que se dota de una mediana central ajardinada que ordene el tráfico en ambos sentidos, dando fluidez al tráfico al evitar los giros a la izquierda, acomodando en lo posible, su trazado y características, a las previsiones del vigente Plan General de Ordenación. Se incorporará la red de riego para los nuevos alcorques y jardineras que se ejecutan.

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**2.1.** El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Entidad, es la Junta de Gobierno Local de acuerdo con la delegación que en la misma ha realizado la Alcaldía Presidencia por Decreto 1418/11, de fecha 17 de junio, y conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 2ª apartado 1º del Real Decreto Legislativo 3/2011.

**2.2.** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 del TRLCSP.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 210 y 211 del TRLCSP, siendo inmediatamente ejecutivos los acuerdos que adopte el Ayuntamiento al respecto, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha Ley.

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL. JURISDICCIÓN**

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

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 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, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007.

**3.2.** Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- Los planos.
- La memoria del proyecto en el contenido que se determina en el artículo 128 de Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- El programa de trabajo aceptado por el órgano de contratación.
- Los cuadros de precios.
- El documento en que se formalice el contrato.

**3.3.** 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.

### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

**4.1.** Estarán facultadas para contratar las personas físicas y jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen incurso en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

**4.2.** Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

**4.3.** Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad, que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios. Dicha capacidad se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

**4.4.** Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios se deberá estar a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP respectivamente.

**4.5.** Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

**4.6.** No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

**4.7.** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, debiendo acreditarse el bastanteo realizado ante esa Corporación o bien la Abogacía del Estado, Servicio Jurídico de la Comunidad Autónoma o cualquier otra Administración Local.

## **5.- CLASIFICACIÓN EXIGIBLE.**

5.1.- La clasificación exigida para esta contratación, será la siguiente:

<b>Grupo</b>	<b>Subgrupo</b>	<b>Categoría</b>
C	6	b
G	6	b
E	1	c

- a. **Grupo C) Edificaciones**  
**Subgrupo 6, Pavimentos Solados y Alicatados**  
**Categoría b) cuando la citada anualidad media exceda de 60.000 euros y no sobrepase los 120.000 euros**
  
- b. **Grupo G) Viales y pistas**  
**Subgrupo 6, Obras viales sin cualificación específica**  
**Categoría b) cuando la citada anualidad media exceda de 60.000 euros y no sobrepase los 120.000 euros**
  
- c. **Grupo E) Hidráulicas**  
**Subgrupo 1, Abastecimiento y saneamientos.**  
**Categoría c) cuando la citada anualidad media exceda de 120.000 euros y no sobrepase los 360.000 euros.**

5.2.- La clasificación de las uniones temporales será la resultante de la acumulación de las clasificaciones de las empresas agrupadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 67.5 del TRLCSP. En todo caso, para proceder a la acumulación –cuando ello fuera necesario-, todas habrán de haber obtenido previamente la clasificación como contratista de obras, sin perjuicio de lo previsto para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea establecido en el apartado cuarto del art. 59 del TRLCSP.

Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica, conforme a lo estipulado en la cláusula 4.2 del presente pliego, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el *artículo 58 del TRLCSP*.

5.3.- Las empresas deberán presentar el certificado de clasificación empresarial como contratista de obras en los grupos, subgrupos y categoría indicados acompañado de una declaración sobre su vigencia.

5.4. La Mesa de Contratación podrá recabar del licitador o licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o, en su caso, requerirles para la presentación de otros complementarios.

## **6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

El presupuesto base de licitación tiene un importe de: **QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (542.230,12.-€) IGIC no incluido.**

**Por esta Administración se ha instado el reconocimiento del IGIC tipo cero ante la Administración Tributaria canaria estando pendiente de resolución. En caso de ser afirmativa, el proyecto se ejecutará al IGIC tipo cero.**

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, 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 General Indirecto Canario

(IGIC) 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, conforme se especifica en los presentes pliegos.

#### **7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

Existe crédito adecuado y suficiente para la presente anualidad para la contratación prevista en la aplicación PBA 1532 61200.

#### **8.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 89.1 de la Ley, dada la duración del contrato no se prevé revisión de precios.

#### **9.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES- 3-MESES** a contar desde la formalización del acta de comprobación de replanteo a la que se refiere la cláusula 25 del presente pliego.

De conformidad con lo establecido en el artículo 213 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiese cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente, y lo solicite expresamente antes del vencimiento del plazo.

### **II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto de conformidad con los artículos 156 y siguientes del TRLCSP, en garantía e los principios de publicidad y concurrencia, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente.

#### **11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los criterios de valoración de ofertas, por orden decreciente de importancia, expresados en puntos de valoración sobre un total de 100 puntos posibles, son los siguientes:

##### **11.1.- CRITERIOS CUANTIFICABLE AUTOMÁTICAMENTE.- (SOBRE Nº 3)**

##### **A.- PRECIO.- Puntuación máxima: 30 puntos.**

Se valorará con la mayor puntuación a la proposición económicamente más baja, el resto de las ofertas serán valoradas de forma proporcional, y no admitiéndose ofertas superiores al presupuesto de licitación, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P_m}{L - F} \times (L - O) \text{ (revisar)}$$

*P: puntuación de cada oferta*

*P<sub>m</sub>: máxima puntuación que se puede obtener*

*L: Presupuesto de licitación*

*F: Oferta más baja*

*O: oferta a valorar*

*Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.*

Los criterios para considerar las ofertas desproporcionadas o temerarias en este apartado serán los del artículo 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, debiendo, en todo caso, darse audiencia conforme a lo establecido en el artículo 152.3 del TRLCSP.

##### **B.- PLAZO DE EJECUCIÓN.- Puntuación máxima: 15 puntos.**

Si la oferta presenta un plazo de ejecución inferior al del proyecto de licitación, el programa de trabajo detallado y deberá ir acompañado de las debidas justificaciones para que la Administración cuente con la

absoluta garantía de que el plazo ofrecido puede ser razonablemente cumplido sin menoscabo de la calidad de la ejecución de la obra. Se cuidará al máximo la ponderación y rigor en este extremo de la oferta, pues un acortamiento excesivo del plazo o indebidamente justificado puede considerarse temerario y en consecuencia anular la puntuación correspondiente a este apartado.

La oferta más ventajosa para esta Corporación obtendrá la máxima puntuación, el resto de las ofertas se valorarán de forma proporcional.

**C.- MEJORAS EN LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DE LAS OBRAS.- Puntuación máxima: 7 puntos.**

Se valorará que el licitador proponga la dedicación de un porcentaje, en relación con el presupuesto de licitación de las obras (sin IGIC), que pasará a ser una aportación dineraria suplementaria para dedicar a acciones de comunicación que contribuyan a dar a conocer la repercusión que tendrá la ejecución de las obras en variaciones en el tráfico en la zona, itinerarios alternativos, etc.... Este porcentaje no forma parte del coste del contrato, sino que es un coste que soporta el adjudicatario, determinando el Ayuntamiento la forma y medios de realizar esta información y comunicación. **Una vez finalizada la obra, y en todo caso, antes de su recepción, deberán acreditarse documentalmente dichas mejoras con facturas, fotografías, extractos de prensa, folletos, acreditación de publicidad audiovisual, etc... en el porcentaje ofertado.**

Se asignará la mayor puntuación posible que contenga el porcentaje más alto de dedicación a mejoras en la información y la comunicación de las obras, puntuándose el resto proporcionalmente.

**D.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA.- Puntuación máxima: 5 puntos.**

Ampliación del plazo de garantía de los obra a realizar así como de los materiales empleados hasta un máximo de 60 meses. La puntuación se asignará de la siguiente forma: ampliación del plazo de garantía sobre el plazo de 12 meses previstos.....**5 puntos.**

**E.- PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LAS OBRAS.- Puntuación máxima 3 puntos.**

Se valorará el compromiso de elaboración y presentación del Estudio de Seguridad y Salud de las obras, en caso de resultar adjudicatario de la obras, sin coste adicional para el Ayuntamiento, y complementario al que figura incorporado al proyecto de obras. En caso de presentar dicho compromiso, se asignará la máxima puntuación.

**11. 2.- CRITERIOS OBJETO DE JUICIO DE VALOR.- (SOBRE Nº 2)**

**A. MEJORAS ADICIONALES.- Puntuación máxima: 30 puntos.**

Se valorarán las mejoras Técnicas vinculadas al Proyecto de ejecución de obras, que deberá cumplir los requisitos exigidos en los pliegos para su valoración.

La valoración de las mejoras se efectuará conforme a la siguiente baremación:

- Unidades complementarias o adicionales respecto a la obra proyectada se asignará..... **0 a 10 puntos**
- Mejoras en la calidad o cantidad de los unidades a realizar en la obra proyectada se asignará.....**0 a 10 puntos**
- Mejoras a elegir libremente por la Dirección Facultativa.....**0 a 10 puntos.**

Se asignará la máxima puntuación a la oferta con mayor valor económico de las mejoras adicionales propuestas y, el resto, se valorará de forma proporcional. La puntuación final por este criterio será la sumatoria de las puntuaciones parciales previstas, que se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula:

$$Pl = \frac{P_{max} \times Ol}{Mo}$$

*Pl=Puntuación del licitador*

*Ol=Oferta del licitador*

*Mo= Oferta más favorable*

*Pmax= Puntuación máxima*

La puntuación total será la suma de los cinco apartados antes descritos, siendo la contrata que obtenga mayor puntuación la que se proponga como empresa adjudicataria.

**B. ANÁLISIS DEL ENTORNO-MINIMIZACIÓN DE MOLESTIAS A VECINOS. Puntuación máxima 10 puntos.**

Se valorará toda información y conocimientos previos de detalles del ámbito afectado por las obras en concretos, referidos a los siguientes aspectos:

1) Localización de puntos conflictivos y /o relevantes durante la ejecución de las obras. Descripción y medidas correctoras.....**4 puntos**

2) Sistemática de ejecución, organización y calidad de los trabajos. ....**3 puntos**

3) Aspectos generales relacionados con la ejecución. Fotografías.....**3 puntos**

**11.3. REQUISITOS DE LAS MEJORAS PARA PODER SER VALORADAS**

- Las mejoras adicionales técnicas al proyecto de ejecución deberán ir cuantificadas económicamente, justificándose con presupuestos y mediciones, con precios descompuestos y unitarios u otras que se estimen pertinentes. Toda oferta que no se acompañe de esta documentación necesaria para su valoración no será tomada en cuenta a efectos de su valoración.
- No se entienden como mejoras los estudios, proyectos y planes secundarios no exigibles por la legislación vigente.
- No tendrá la consideración de mejoras aquellas propuestas que en sí misma no impliquen unidades complementarias o adicionales o bien no tengan la finalidad de mejorar materialmente las unidades o calidades contempladas en el proyecto con excepción de las mejoras a elegir libremente por la Dirección facultativa.
- No se considera mejoras aquellas ya previstas en el pliego y/o en el proyecto.

**Toda oferta que no se acompañe de esta documentación no será valorada.**

**11.4. CRITERIOS PARA APRECIAR LAS OFERTAS DESPROPORCIONADAS .**

Los criterios para considerar la ofertas desproporcionadas o temerarias en este apartado serán los del artículo 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

**11.5. CRITERIO DE DESEMPATE**

En el caso de producirse empate en la puntuación final obtenida entre dos o más licitadores, se considerará oferta más ventajosa aquélla que obtenga una mayor puntuación según el criterio de la oferta económica. Y en el caso de que continuara la igualdad, la que obtenga mayor puntuación en la reducción del plazo de ejecución, y en caso de continuar la igualdad, la que obtenga mayor puntuación en los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente, si finalmente persistiera, se procederá al desempate mediante sorteo.

**12. GARANTÍAS EXIGIBLES.**

**Provisional:** De conformidad con el artículo 103.1 de la TRLCSP se exime al licitador de la constitución de garantía provisional

**Definitiva:** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC

**13.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

**13.1.** Las proposiciones se presentarán dentro del plazo fijado **TRECE-13-DÍAS NATURALES** en el anuncio de la licitación que se publicará en el diario oficial correspondiente así como en el perfil del contratante.

**13.2.** La documentación para las licitaciones se presentará 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.

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 proyecto y 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 su 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.

Los licitadores se abstendrán de utilizar en sus ofertas el escudo del Ayuntamiento de Los Realejos, así como cualquier otro distintivo indicativo de la Corporación.

**13.2.-** La presentación de la oferta, que deberá ser redactada según el modelo que figura en el ANEXO III al presente pliego, Si el empresario estuviera interesado deberá presentar en el **Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC) de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público (de lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 13:30 horas, martes y jueves de 8:30 a 18:30 horas, y sábados de 9:00 a 12:00 horas).** También podrá realizarse **mediante envío por correo o mensajería**, en este caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

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.

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

**13.4.-** A los efectos anteriormente indicados, se hace saber la dirección y el fax de esta Corporación.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**

Av. de Canarias, n.º 6

38410 **LOS REALEJOS (TENERIFE)**

N.º de Fax: 922-341.783

Teléfono para consultas desde dentro del municipio de Los Realejos: **010**

Teléfono para consultas desde fuera del municipio: 922-34-62-34

**14. CONTENIDO DE LOS SOBRES.**

Las proposiciones, redactadas en lengua castellana, constarán de **TRES SOBRES** cerrados e identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurre y el nombre y apellidos o razón social de la empresa, números de teléfono y de fax, así como con la firma del empresario o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano

**A) EL SOBRE NÚMERO 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Declaración responsable)”**: que contendrá la siguiente documentación:

**1º) Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración** en los términos de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización conforme al **ANEXO I** debiendo adjuntarse copia compulsada del DNI del representante, CIF de la empresa y escritura de representación.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En su caso, la declaración responsable incluirá, además, declaración expresa de formar parte o no de grupo empresarial y manifestación expresa que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

Finalmente, en caso de actuar como UTE la declaración responsable, hará referencia a que los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

**El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.**

**2º) Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico** conforme al **ANEXO II** del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

**La declaración responsable sustituye a la documentación administrativa. No obstante, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los requisitos con la documentación que a continuación se detalla pudiendo el licitador presentarla con carácter previo dentro del sobre nº 1 si así lo estimase conveniente:**

**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. En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias,

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.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

**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.



Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación o por la Abogacía del Estado, de la Comunidad Autónoma u otras Entidades Locales.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

**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 constituirlo. 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) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP que 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.

Dicha declaración que se ajustará al modelo contenido en el Anexo I comprenderá además el compromiso a presentar ante el órgano de contratación del Ayuntamiento de Los Realejos, en caso de ser requerido para ello, en cualquier momento del procedimiento, anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato

El Ayuntamiento de Los Realejos, en cualquier fase del procedimiento de licitación, se reserva el derecho a recabar la documentación que acredite que el licitador se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias de la propia Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud del Convenio de colaboración suscrito entre la citada Agencia y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) en materia de suministro de información de carácter tributario, tendente a facilitar a las Administraciones Locales información sobre la propia gestión tributaria que pueda ser relevante para el adecuado desarrollo, por ésta, de sus cometidos en el ámbito de sus competencias.

En caso de no incluir dicha manifestación de hallarse al corriente impuestas por las disposiciones vigentes, deberá aportarse los certificados administrativos acreditativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias de la Administración del Estado, con la Administración Tributaria Canaria y con el Ayuntamiento de Los Realejos, así como al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar 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) Certificado de la clasificación requerida en la cláusula 5 del presente pliego,** expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, o en su caso, por el Organismo comunitario correspondiente (art. 84 TRLCSP). Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo no obstante justificar posteriormente haber obtenido la clasificación exigida en el plazo de subsanación de defectos u omisiones en la documentación a que se refiere la cláusula 15 del presente pliego.

El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación. (art. 146.3 TRLCSP)

No obstante lo establecido en el apartado anterior, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos establecidos en el presente pliego.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de obras. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

**6º) 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.

**7º) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**8º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª de la TRLCSP, deberán aportar 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 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4º citada.

Los mencionados medios de acreditación podrán ser sustituidos por aquellos que consten en el certificado de inscripción en el **REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**, y aquellos que no consten deberán ser aportados por el licitador, y que se encuentren en vigor.

La presentación por el licitador del **certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias** le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación exigida en este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato.

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (*art. 146.3 TRLCSP*)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1.d) del Decreto 48/2009, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, el licitador inscrito en el citado Registro podrá, a su elección, sustituir la aportación del correspondiente certificado por una declaración responsable en la que, manifestando estar inscrito en el Registro, y declarando que los datos obrantes en el mismo no han experimentado variación, autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del citado Registro los datos correspondientes.

**9º) Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico** conforme al **ANEXO II** del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

Como un complemento a cargo del adjudicatario, el licitador tendrá que facilitar en el sobre nº 1 con su oferta toda aquella información que considere que puede ayudar a que el Ayuntamiento se forme una idea clara de su capacidad y solvencia aportando aquellos documentos que clarifiquen, si fuera necesario, la documentación exigida con carácter obligatorio.

## **B) SOBRE Nº 2 (CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR)**

Contendrá los documentos que permitan valorar las posibles mejoras adicionales técnicas al proyecto de ejecución de obras y la documentación necesaria para la valoración del criterio relativo al análisis del

entorno-minimización de molestias a vecinos, en los términos exigidos en los presentes pliegos. Se acompañará una hoja resumen de las mismas conforme al **ANEXO III**.

**C) SOBRE Nº 3 (CRITERIOS CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA).**- Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto General Indirecto Canario (en caso de que proceda su liquidación). La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como **ANEXO IV**.

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:

- Programa de trabajo, ajustándose al modelo que figura en el **ANEXO V**, que deberá ir acompañado de las debidas justificaciones para que la Administración cuente con la absoluta garantía de que el plazo ofrecido puede ser razonablemente cumplido sin menoscabo de la calidad de la ejecución de la obra y en el que se concrete el número de trabajadores de nueva contratación a ocupar en la obra
- Cualquier otra documentación que se estime necesaria para una mejor valoración de los criterios de adjudicación.

**ADVERTENCIA:** La documentación que contienen los sobres 1 y 2 no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre 3 relativo a la proposición económica.

El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la licitación.

### **15. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de contratos del sector público estará integrada o constituida del modo siguiente:

**-Presidente.-** El Sr. Alcalde de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

**-Vicepresidente.-** El Concejal-Delegado del área de Contratación, que asumirá la presidencia en ausencia del Presidente.

**-Vocales:**

-Dos Concejales del Grupo de gobierno designados por la Alcaldía.

-La Secretaria General de la Corporación o persona que accidentalmente ocupe el cargo.

-El Interventor General de la Corporación o persona que accidentalmente ocupe el cargo.

-El Arquitecto o, en su caso, Arquitecto Técnico que se designe.

-Un Concejal por cada Grupo Municipal distinto del Grupo de Gobierno.

**-Secretario/a:** La Técnico de la Administración General de la Unidad de Contratación o funcionario que se designe.

La actuación de la Mesa de Contratación se regirá por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 113, de 25 de agosto de 2014.

### **16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres numero uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Una vez calificada la documentación administrativa del sobre numero 1), en caso de no ser necesario efectuar requerimiento de subsanación, por la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura del sobre numero 2).

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las declaraciones responsable presentadas, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

## **17.- APERTURA DE PROPOSICIONES, CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

### **1.- Apertura del sobre número DOS (Documentación relativa a los criterios de valoración que dependan de un juicio de valor)**

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre numero 1) y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura del sobre numero 2) (que contiene la documentación relativa al criterio de adjudicación no evaluable mediante cifras o porcentajes), con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres numero 1), con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres 2) de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles, o bien interponer los recursos que estime pertinentes.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

### **2.- Apertura del sobre número TRES (Proposición Económica y de Documentación relativa a los criterios de valoración objetivos o de forma automática)**

Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito vía fax a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del **SOBRE número 3** conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre letra 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes. Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, de conformidad con los criterios contenidos en este Pliego acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

Asimismo la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

## **18.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**18.1.-** El órgano de contratación requerirá, al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que a continuación se detalla al objeto de ser calificada por la Mesa de Contratación.

**18.1.1.-** El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

- **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución o de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el preceptivo Registro oficial.

**Las empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, **deberán acreditar que cumplen este requisito**.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado en que estén establecidas o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del R.G.L.C.A.P. (art. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RGCAP).

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, de conformidad con lo dispuesto en el art. 55 del TRLCSP.

- Cuando el licitador **actúe mediante representante**, éste deberá aportar documento fehaciente y debidamente bastantado por la Secretaría de la Corporación o Abogacía del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local, acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar además del D.N.I. del representante.

### **18.1.2.- Certificación acreditativa de la clasificación.**

**18.1.3.-** En las **uniones temporales de empresarios**, a efectos de determinar su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP).

**18.1.4.-** La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias, en su caso, le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado.

- El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de finalización del plazo para presentar las proposiciones.

**18.1.5.-** Las Empresas extranjeras, deberán aportar 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 a la persona licitadora.

**18.1.6.-** Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de prevención de riesgos laborales (**ANEXO VI**).

**18.1.7.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

1. Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
2. Certificación administrativa positiva, expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
3. Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
4. Certificación administrativa emitida por el órgano competente por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Los Realejos.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**18.1.8.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

**18.1.9.-** Resguardo acreditativo de la constitución, de garantía definitiva ingresada en las por el cinco por cien (5 por 100) del importe de adjudicación, excluido el IGIC, con arreglo a lo dispuesto en la cláusula siguiente.

**De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no** efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado anteriormente, 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.

**18.2.-** En caso de estimarse necesario que por la Mesa de Contratación se pronuncie sobre la documentación aportada o, en su caso, sea necesario adoptar una propuesta de adjudicación, se procederá a su nueva convocatoria a efectos de que la Mesa proceda al examen y calificación de la documentación.

Si el licitador propuesto como adjudicatario no presentare la documentación en el plazo referido en el punto primero de la presente cláusula, se procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación. A continuación se procedería a requerir la documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

Si la documentación aportada por el licitador en el plazo requerido presentase defectos u omisiones subsanables se le otorgará un plazo no superior a tres días hábiles para subsanar. De no subsanar o de subsanar fuera del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación procediendo a requerir la documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Se podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o, en su caso, requerirles para la presentación de otros complementarios en el plazo de cinco días naturales siguientes al recibo de la notificación.

**18.3.-** Excepcionalmente y en orden de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento el órgano de contratación puede pedir en cualquier momento antes de adjudicar la documentación a todos los licitadores. Este requerimiento habrá de efectuarse antes de la apertura de la oferta económica, salvo supuestos excepcionales en que se podrá solicitar con posterioridad y siempre y en todo caso antes de la propuesta de adjudicación. Si como consecuencia de la documentación se decidiera excluir a alguno, solo en este caso, se procederá a recalcular las puntuaciones.

**18.4.-** El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al propuesto como adjudicatario.

El acuerdo de adjudicación deberá ser motivado y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

**18.5.-** No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

**18.6.-** Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

**18.7.-** El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En tal supuesto, si fuere instada, la compensación conforme a lo dispuesto en el art. 155.2 de TRLCSP se está a lo dispuesto en la cláusula 21ª.

**18.8.-** La notificación de la adjudicación debe contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación, conteniendo todos los extremos expresados en el citado art. 154.4 del TRLCSP.

**18.9.-** Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

## **19.- FORMALIZACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y ADJUDICACIÓN**

**19.1.** El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, al tramitarse mediante urgencia, desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula anterior.

La garantía definitiva responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 100 del TRLCSP, de los siguientes conceptos:

- a. De las penalidades impuestas al contratista que se prevén en el presente pliego.

b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

c. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y en este pliego.

Esta garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 96 del TRLCSP y artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Los Realejos.

Cuando la garantía se constituya en metálico, el importe se ingresará en la entidad Caixa **IBAN ES20 2100 9169 0522 0011 7957**, titularidad del Ayuntamiento de Los Realejos.

Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico de la Entidad.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. No obstante, al tratarse de obras financiadas por el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, en el supuesto de que la Intervención General de la Administración del Estado haga uso de los controles a los que se refiere el artículo 5 del Real Decreto Ley 13/2009, la devolución de la garantía definitiva sólo procederá en el caso de que no se deriven responsabilidades del citado control.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento 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.

**19.2.** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

**19.3.** La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

**19.4.** La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones de conformidad con el artículo 151.4 del TRLCSP con los requisitos y en los términos establecidos en el artículo 27 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, estando obligado el adjudicatario del contrato a dejar constancia de la recepción de los correos electrónicos recibidos y a identificar fidedignamente al receptor de los mismos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.



Cuando no proceda la adjudicación del contrato al interesado que hubiese resultado requerido, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.5 de la TRLCSP, podrá efectuar un nuevo requerimiento al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad.

## **20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**20.1.-** Como trámite previo a la formalización del contrato la persona adjudicataria, en el caso que fuere una unión temporal de empresas deberá aportar escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

**20.2.-** Asimismo deberá presentar **copia compulsada de póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo del último pago de la prima.**

**20.3.-** La empresa adjudicataria **deberá presentar el estudio de seguridad y salud, en caso de haber presentado el compromiso de su aportación conforme antes de proceder a la formalización del contrato.**

**20.4.-** El contrato se perfecciona mediante su formalización y se entiende celebrado en el lugar de sede del órgano de contratación.

**20.5.-** El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, no más tarde los **OCHO DÍAS HÁBILES** contados desde el día siguientes a la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos integrantes del contrato.

**20.6.-** La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando como mínimo los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación así como anuncio de formalización del contrato en el boletín oficial que corresponda en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

**20.7.-** 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 que, en su caso, hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se podrá indemnizar al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

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

## **21.- GASTOS A ABONAR EN CASO DE RENUNCIA O DESISTIMIENTO.**

En caso de renuncia o desistimiento de la Administración, se compensará a los licitadores por los gastos que hubieran incurrido hasta el límite del 0,01 % del presupuesto base de licitación (IGIC excluido) previa aportación de la documentación justificativa de dichos gastos directamente vinculados al a presentación de la oferta y a la tramitación del correspondiente procedimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 155 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## **III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO, DIRECCIÓN DE LA OBRA Y DELEGADO DE LA OBRA. INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO.**

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público.

El Director de obra que se designe por el órgano de contratación ejercerá las funciones de dirección, inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la correcta ejecución de la obra contratada. El Director de las obras podrá estar auxiliado por el personal que el órgano de contratación designe.

El Delegado de obra del contratista deberá ser un técnico titulado, con experiencia acreditada en obras de similar naturaleza a las que son objeto de este contrato.

Corresponde al director de la obra, y, en su caso, al responsable del contrato en los ámbitos de su respectiva competencia, la interpretación técnica del proyecto y la facultad de dictar las órdenes para su desarrollo. El contratista no podrá aducir, en ningún caso, indefinición del proyecto. Si a su juicio, adoleciese de alguna indefinición, deberá solicitar por escrito del director de la obra la correspondiente definición con la antelación suficiente a su realización, quién deberá contestar en el plazo de un mes a la citada solicitud.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 214.2 d) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, relativa a la función interventora, será misión del director facultativo y, en su caso, del responsable del contrato, la comprobación de la realización de las obras según el proyecto, así como sobre el cumplimiento de sus instrucciones en el curso de ejecución de las mismas.

El director facultativo podrá ordenar la apertura de catas cuando sospeche la existencia de vicios ocultos de construcción o haberse empleado materiales de calidad deficiente. De confirmarse la existencia de tales defectos, serán de cuenta del contratista los gastos derivados del reconocimiento o subsanación. En caso contrario, la dirección certificará la indemnización que corresponde a la ejecución y reparación, valoradas a los precios unitarios del presupuesto de adjudicación. Asimismo, el director de obra podrá ordenar la realización de ensayos y análisis de materiales y unidades de obra y que se recaben los informes específicos que, en cada caso, resulten pertinentes, siendo los gastos que se originen de cuenta del contratista.

### **23.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**23.1.-** Son de cuenta del contratista todos los **gastos derivados** de la publicación de los **anuncios de licitación en Boletines y Diarios Oficiales** y, en su caso, los de **formalización** del contrato, si éste se elevase a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista. El importe máximo de los gastos de publicidad asciende a 3.000 euros.

**23.2.-** Sin perjuicio de los **análisis y ensayos** que están previsto en el pliego de prescripciones técnicas particulares, la Dirección del contrato de la obra podrá ordenar que se verifiquen los ensayos y análisis de materiales y unidades de obra que en caso de resultar pertinentes los gastos que se originen serán de cuenta del contratista por un importe máximo del 1% del presupuesto de adjudicación.

**23.3.-** Serán gastos del adjudicatario **instalar, a su costa, las señales** precisas para indicar **el acceso a la ejecución de la obra**, la circulación de la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquéllos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones, así como cumplir las órdenes sobre la instalación de señales complementarias o modificación de las ya instaladas.

**23.4.-** Asimismo, el contratista deberá instalar y retirar los carteles que sean necesarios, en el momento inmediatamente anterior a la recepción de las obras, o con carácter previo si fuera necesario y previa orden de la Dirección Facultativa. **Como trámite previo al abono de la primera certificación de obra será necesaria la presentación de la documentación acreditativa de la colocación del citado cartel de obra.**

**23.5.-** Serán de cuenta del contratista, los **gastos derivados de la información al público** sobre el inicio y finalización de la obra mediante publicación de anuncio tipo en el periódico o periódicos de mayor difusión de la isla o, en su caso, aquellos medios que haya propuesto como mejores.

**23.6.-** Serán de cuenta del contratista todos los **gastos derivados** de la correcta ejecución de los trabajos desde el punto de vista de **seguridad y salud** (señalización, medidas de protección colectiva, medidas de protección individual, evaluación de riesgos especializada, mediciones higiénicas etc..).

### **24. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y PLAN DE GESTION DE RESIDUOS.-**

**24.1.-** En aplicación del estudio de seguridad y salud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del RD. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, el contratista deberá elaborar, en el plazo máximo de **OCHO DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación del contrato, un plan de seguridad y salud en el trabajo en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones

contenidas en el estudio de seguridad que forma parte del proyecto de obra aprobado, en función de su propio sistema de ejecución de la obra. Dicho plan será redactado por técnico con titulación exigida legalmente y suscrito por la entidad mercantil adjudicataria del contrato.

Todo ello al objeto de que pueda ser aprobado por el órgano de contratación antes del inicio de la obra, previo informe del Coordinador en materia de seguridad y salud, y posterior conocimiento y comunicación de apertura a la Dirección General de Trabajo del Gobierno de Canarias como requisito imprescindible para que pueda comenzar efectivamente.

En todo caso, respecto del plan de seguridad y salud en las obras de construcción se estará a lo dispuesto sobre el mismo en el RD. 1627/1997, de 24 de octubre, viniendo el adjudicatario obligado cumplir lo allí estipulado sin que tenga derecho a percibir más importe que el fijado en el estudio de seguridad y salud afectado por la baja de adjudicación, en sus caso.

Los locales y servicios para higiene y bienestar de las personas trabajadoras que vengan obligadas por el Estudio de Seguridad y Salud o por las disposiciones vigentes sobre la materia habrán de ser ubicados en los lugares indicados en el citado estudio, salvo autorización expresa de la Administración en otro sentido. En todo caso, serán para uso exclusivo del personal adscrito a la obra. Cualquier variación que se plantee de las características y emplazamiento de dichos locales y servicios, una vez aprobado el plan, requerirá la previa modificación del mismo, así como su posterior informe y aprobación en los términos establecidos por las disposiciones vigentes.

Los referidos locales y servicios deberán estar dispuestos desde el inicio de la obra, debiendo contar con la autorización de la Administración antes de su retirada.

**24.2.-** El incumplimiento del plazo previsto anteriormente para presentar el plan de seguridad y salud y como consecuencia de ello, la imposibilidad de aprobarlo, no impedirá la comprobación del replanteo ni la autorización del inicio de la obra, si bien éstas no podrán comenzar efectivamente sin la citada aprobación del plan. En este supuesto, el plazo contractual empezará a partir de la firma del acta de comprobación del replanteo y la autorización del inicio de las obras, en la que se dejará constancia de los extremos mencionados.

Con independencia de lo anterior, el incumplimiento del mencionado plazo de presentación supondrá una penalización diaria de 1 euro por cada 5.000 euros del precio del contrato, que será descontado, en su caso, en la primera certificación.

**24.3.-** Conforme a lo establecido en el artículo 15.3 del Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, Reguladora de la Subcontratación en el Sector de la Construcción (R.D. 1109/2007), en el Libro de Subcontratación se anotará la persona responsable de la coordinación de seguridad y salud en la fase de ejecución de la obra así como cualquier cambio de coordinador de seguridad y salud que se produjera durante la ejecución de la obra. Asimismo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 16.2.a) de dicho Real Decreto, el contratista deberá comunicar cada subcontratación anotada en el Libro de Subcontratación al coordinador de seguridad y salud.

**24.4.-** El adjudicatario del contrato deberá presentar en el mismo de plazo de quince (15) días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación del contrato, un plan de gestión de residuos de construcción y demolición de conformidad con lo establecido en el art. 5 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición, en lo que no contradiga lo dispuesto en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados. Dicho Plan una vez informado por la dirección facultativa y aprobado por el órgano competente de la Administración pasará a formar parte de los documentos contractuales de la obra.

## **25.- ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO E INICIO DE LAS OBRAS**

**25.1.-** En el plazo máximo de **un mes**, contados desde la formalización del contrato, se procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo realizado previamente a la licitación en la que intervendrá el contratista o su representante legal y el director de la obra; todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 229 del TRLCSP y 139 y 140 del RGLCAP.

**25.2.-** Si el resultado de la comprobación demuestra, a juicio del director de la obra y sin reserva por parte del contratista, la disposición real de los terrenos, su idoneidad y la viabilidad del proyecto, se dará por aquél la autorización para su inicio, haciendo constar este extremo explícitamente en el acta extendida, de cuya autorización quedara notificado el contratista por el hecho de suscribirla, y empezándose a contar el plazo de ejecución desde el día siguiente al de la firma del acta.

**25.3.-** En el caso de que el contratista, sin formular reservas sobre la viabilidad del proyecto, hubiera hecho otras observaciones que pudieran afectar a la ejecución de la obra, la dirección, consideradas tales observaciones, decidirá iniciar o suspender el comienzo de la misma, justificándolo en la propia acta.

**25.4.-** El acta de comprobación del replanteo formará parte integrante del contrato a los efectos de su exigibilidad.

## **26. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO. PLAZOS.**

Son obligaciones del adjudicatario las siguientes:

1. La ejecución del contrato se realiza a **riesgo y ventura** del contratista, sin perjuicio de lo establecido en el art. 231 del TRLCSP para los casos de fuerza mayor.
2. La obra se ejecutará **con estricta sujeción a lo establecido en el presente pliego** así como al proyecto de obra aprobado por la Administración y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de este, diere al contratista el director facultativo de las obras y, en su caso, el responsable del contrato, en los ámbito de sus respectivas competencias. Cuando las instrucciones se dieran de forma verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.
3. 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 director facultativo de la obra hubiera **alguna parte** de la obra ejecutada **deficientemente**, el contratista deberá rehacerla sin derecho a indemnización alguna, aunque se hubiese apreciado después de su recepción.

Si la obra se arruinase con posterioridad a la expiración del plazo de garantía **por vicios ocultos de la construcción**, el contratista responderá de los daños y perjuicios que se manifiesten durante el plazo de quince años a contar desde el día siguiente a la fecha de la recepción de la obra.

Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará totalmente extinguida la responsabilidad del contratista.

El contratista será **responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos** 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. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

También será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios del proyecto elaborado por ella misma. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 214 del TRLCSP.

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

4. El contratista deberá disponer de una Oficina de obra para el jefe de obra, sus auxiliares y personal técnico debiendo disponer en ella de la siguiente documentación, sin perjuicio de otras que resultare preceptiva de acuerdo con la legislación vigente:

- **Libro de órdenes y asistencia:** Dicho libro será diligenciado previamente por el Servicio al que está adscrita la obra y se abrirá al día de la fecha de la formalización del acta de comprobación del replanteo y se cerrará el día de formalización del acta de recepción. Durante dicho lapso de tiempo estará a disposición de la dirección facultativa de la obra para que, cuando proceda, anotaré en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma.

El contratista estará obligado a transcribir en dicho Libro, por sí o por medio de su delegado o jefe de obra, cuantas órdenes o instrucciones reciba de la dirección facultativa o en su caso, de responsable del contrato y, a firmar, a los efectos procedentes, el oportuno acuse de recibo, sin perjuicio de la necesidad de una posterior autorización de tales transcripciones por la dirección facultativa, con su firma. Cuando dichas instrucciones fueran verbales, deberán ser ratificadas por escrito en plazo más breve posible, para que sean vinculantes por las partes.

Dicho Libro se conservará por el contratista en la Oficina de obra hasta la recepción de la

misma que pasará a poder de la Administración, si bien podrá ser consultado en todo momento por el contratista.

- **Libro de Incidencias:** Con el fin de realizar un seguimiento del plan de seguridad y salud deberá mantenerse el libro de incidencias al que tendrá acceso las personas relacionadas en el art. 13.3 del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción, quienes podrán hacer anotaciones en el mismo.

Dicho libro deberá permanecer siempre en la oficina de la obra, en poder del Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de la obra, o cuando no fuere necesario la designación de Coordinador, en poder de la dirección facultativa, quienes están obligados a remitir, en el plazo de veinticuatro horas, una copia de cada anotación realizada a la Inspección de Trabajo, debiendo igualmente notificar las anotaciones en el Libro al contratista y a los representantes de los trabajadores de éste.

- **Libro de Subcontratación (en caso de ser exigible):** Asimismo se dispondrá en la Oficina de la obra de dicho Libro de Subcontratación, habilitado por la Autoridad Laboral correspondiente, en que se deberá reflejar, por orden cronológico desde el comienzo de los trabajos, todas y cada una de las subcontrataciones realizadas en la obra conforme a lo determinado en el art. 8 de la Ley 33/2006, de 18 de octubre, reguladora de la Subcontratación en el Sector de la Construcción y desarrollado en el art. 15 del Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto.

A dicho Libro tendrán acceso la dirección facultativa de la obra y el resto de persona relacionadas en el último apartado del o art. 8.1 de la referida Ley. Una vez finalizada la obra entregará una copia de referido Libro de Subcontratación a la Administración.

- **Plan de gestión de residuos** debidamente aprobado por el órgano competente de la Administración.

- **Copia del proyecto de obra** aprobado por la Administración así como, en su caso, las autorizaciones y/o licencias obtenidas para la correcta ejecución de la obra.

5. El contratista está **obligado a guardar sigilo** respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del mismo no pudiendo, por tanto, proporcionar información a terceras personas sobre la materia objeto del contrato, ni permitir el acceso a la obra con dicha finalidad, a no ser que cuente a estos efectos con la previa autorización de la Administración.

El contratista no podrá, sin la previa autorización escrita de la Administración, publicar noticias, ni fotografías de la obra, ni autorizar a terceros su publicación.

El incumplimiento de las obligaciones anteriormente reseñadas se establece expresamente como causa de resolución del contrato.

6. **Presentar ante esta Administración, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada, los documentos de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores de la empresa que vayan a participar en la ejecución del referido contrato**, tanto de los trabajadores fijos en plantilla como aquellos que sean contratados de forma temporal.
7. **Informar, de forma inmediata y con carácter previo, cualquier variación o modificación en la relación de los trabajadores que hayan de participar en la ejecución del contrato y sobre los que ya se hubiese informado a esta Entidad Local.**
8. El personal adscrito por el contratista a la ejecución del proyecto de obra, **no tendrá ninguna relación laboral** con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de la persona contratista, quién tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

A tal efecto, el contratista estará obligada al **cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de Seguridad y Salud laboral** por lo que vendrá obligada a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

En general, la persona contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de persona empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquélla, o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, la persona contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

9. La Administración **podrá requerir al contratista, en cualquier momento de la vida contractual, el cumplimiento de sus obligaciones salariales y de abono de las cuotas de la seguridad social**; en el caso que no se hubieren efectuado o no se encuentre al corriente, **se retendrá la garantía definitiva ingresada** hasta que se compruebe la no existencia de responsabilidad que pudieran derivarse para la Administración.
10. El contratista está obligado a cumplir los **plazos de ejecución contractual** que comenzará a partir del día siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo. Asimismo, deberá cumplir los plazos parciales que se determinan en el programa de trabajo que obra en el proyecto de obra presentado.
11. Estará obligado el adjudicatario del contrato a aportar la **póliza de seguro de responsabilidad civil antes de la firma del contrato**, conforme al siguiente detalle:
  - Límite máximo asegurado por la póliza será un mínimo de 300.000 € y un máximo de 900.000€, sin perjuicio de la responsabilidad legal que puede tener el contratista, siendo el mínimo por víctima asegurado 300.000€.
  - Las coberturas que debe incluir deben ser:
    - a) Responsabilidad Civil de la Explotación o general.
    - b) Responsabilidad civil postrabajos/productos.
    - c) Responsabilidad civil patronal.
    - d) Responsabilidad civil cruzada.
    - e) Responsabilidad civil por daños a cables y tuberías subterráneas
    - f) Defensas y fianzas civiles y penales
    - g) Cláusula de liberación de gastos
  - o En ningún caso deberá figurar entre las exclusiones de la póliza ninguna de las obligaciones contraídas por el adjudicatario en virtud del contrato a suscribir con el Ayuntamiento.
  - o El tomador del seguro será el adjudicatario y el asegurado el adjudicatario y el Ayuntamiento de Los Realejos. Beneficiario lo será cualquier tercero perjudicado.
  - o En los contratos se seguro constará expresamente la obligación de la aseguradora de poner en conocimiento del Ayuntamiento, como asegurado de la póliza, cualquier modificación de las condiciones de cobertura del contrato de seguro, incluida la falta de pago.
  - o El contratista deberá presentar a la firma del contrato copia de la póliza de seguro conforme a los requisitos mencionados anteriormente y del documento que acredite que la misma se encuentra al corriente de pago y por consiguiente en vigor. Se entenderá que la presentación del recibo original de la anualidad en curso presupone el pago de la prima correspondiente.
  - o En la recepción de la obra deberá acreditarse que la póliza tiene vigencia durante el plazo de garantía y que la prima correspondiente a la misma se encuentra satisfecha.

En todo caso la cobertura de dicha póliza no determina el límite de la responsabilidad que ha de asumir el contratista, sino que ésta alcanza todos los daños y perjuicios en los que se cifre dicha responsabilidad.

- a) El contratista queda obligado a realizar, a su costa, si así lo solicitare la dirección de la obra o el responsable del contrato un **reportaje fotográfico** sobre la misma así como cuantas fotografías le puedan ser exigidas durante la ejecución de aquellas.
- b) Queda obligado el adjudicatario del contrato a la conservación y policía de la obra hasta la recepción de aquella y durante el plazo de garantía de las mismas.

## **27. CONFIDENCIALIDAD.**

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, conforme al **ANEXO VII**. 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.

## **28. RÉGIMEN DE PAGOS.**

**28.1.-** A los efectos del pago, la Administración expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho período de tiempo, salvo prevención en contrario en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuyos abonos tienen el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

**28.2.-** El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, en las condiciones que se señalen en los respectivos pliegos de cláusulas administrativas particulares y conforme al régimen y los límites que con carácter general se determinen reglamentariamente, debiendo asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

**28.3.- Presentación de factura.**- Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Asimismo, se advierte de la posibilidad de presentar la factura a través del Portal del Proveedor habilitado por esta Administración en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos. La recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago para el devengo de intereses, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado.

De conformidad con la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se establece **la obligación de que las facturas se deban presentar en formato electrónico a partir del día 15 de enero de 2015**. Dicha remisión se realizará a través del **Punto General de Entrada de facturas electrónicas (Plataforma FACe)** regulado por Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma **FACe** - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

La recepción de facturas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en un registro administrativo, tal y como se establece en el artículo 10.2 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Es

decir, el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá el mismo rango que el Registro Oficial de Entrada de la Entidad Local y actuará como una parte del él.

Las facturas electrónicas que se remitan a la Entidad Local deberán incluir la codificación de las unidades administrativas en términos del directorio DIR3 (oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora) establecida por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, tal y como es establece en la Disposición Adicional 3ª de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Los códigos DIR3 de esta Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- **Código de la oficina contable: L01380316**
- **Código del órgano gestor: L01380316**
- **Código de la unidad de tramitación: L01380316**

**28.4.-** El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el designado como responsable del contrato. Dicha factura será expedida por el contratista una vez se proceda, por la administración, a la aprobación de la correspondiente certificación de obra que, en todo caso, deberá ser aprobada en los primeros diez días siguientes a la fecha de expedición de la correspondiente certificación de obra.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en la normativa vigente.

No obstante lo anterior, si la Administración recibiese la factura con posterioridad a la comprobación formal de la conformidad de lo ejecutado, el plazo para el pago se computará a partir de la fecha de recepción de la factura, correspondiendo dicha fecha a la de presentación de la misma en el registro de facturas del Ayuntamiento de Los Realejos

Los plazos de pago referidos en el apartado anterior se interrumpirán cuando se reclame al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales o se le requiera modificar la factura o algún otro de los documentos presentados para el cobro y/o acreditación del cumplimiento de sus obligaciones, reanudándose de nuevo una vez subsanadas dicha/s deficiencia/s

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, 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, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

**28.5.-** El Ayuntamiento podrá descontar en la factura que temporalmente corresponda las cantidades que, en concepto de gastos imputables al contratista de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego haya abonado directamente. El importe de los gastos derivados de la licitación y adjudicación se podrán descontar en la primera factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago; si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio, la compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato.

**28.6.-** El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en el art. 218 del TRLCSP, los derechos de cobro que tenga frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada, existiendo el correspondiente acto administrativo de reconocimiento de obligaciones



b) Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, con referencia al acuerdo de aprobación, su importe (que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento) y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y/o su representante con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General firmado por el cedente y el cesionario, conforme al modelo **MOD END 01** previsto en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la documentación que considere necesaria, a efectos de verificar el cumplimiento de la condición especial.

## **29.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO Y PENALIDADES.**

**29.1.-** Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

**a) Por cumplimiento defectuoso.** Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- 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 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.

- 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.

**b) Por incumplir criterios de adjudicación.** Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

- Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- 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.

**c) Por demora.** Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

En este caso, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias, y dadas las especiales circunstancias que concurren en la presente contratación, sometida a financiación externa, las penalidades a imponer se fijan en la proporción de **0,50 € por cada 1.000 € del precio del contrato.**

**29.2.-** Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa instrucción de expediente contradictorio que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante la deducción de las certificaciones y, en su caso, de la garantía definitiva. Cuando se hagan efectivas sobre las garantías, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

**29.9.-** Si se produce un retraso en la ejecución de la obra por motivos no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos dándole prorroga del tiempo que se había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor, de conformidad con el artículo 213.2 del TRLCSP.

### **30. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

**30.1.** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por al adjudicatario a un tercero siempre que la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

Para que el contratista pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los requisitos previstos en el artículo 226.2 del TRLCSP.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

**30.2.** El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato siempre que el importe total de la parte/s subcontratadas no supere el 40 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución parcial de la prestación objeto de contrato, el contratista deberá comunicar anticipadamente, con una antelación mínima de veinte días y por escrito, a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando:

- La parte del contrato que se pretende subcontratar y su importe.
- La identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, salvo que subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de subcontratación, así como declaración de responsable que no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que recoge el TRLCSP.
- Certificación administrativa, testimonio judicial, o declaración de responsable que el subcontratista no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración que recoge el art. 60 TRLCSP.
- Certificación administrativa de encontrarse el subcontratista al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 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 228 del TRLCSP sobre las condiciones de pago a los subcontratistas. La Administración podrá requerirle que acredite la justificación del cumplimiento de los plazos de pago a los subcontratistas.

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.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las autorizaciones que se otorguen no alterará la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

Los subcontratistas no tendrán en ningún caso acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

**30.3.** En todo caso, el contratista deberá cumplir la legislación vigente en materia de subcontratación, en especial las normas sobre subcontratación previstas en la Ley reguladora de la subcontratación de Sector de la Construcción (Ley 32/2006) y lo dispuesto en el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, de desarrollo de dicha Ley.

La persona contratista deberá obtener, llevar en orden, al día y conservar en la oficina de obras el Libro de Subcontratación habilitado por la autoridad laboral correspondiente con arreglo a lo dispuesto en los

artículos 8 de la referida Ley y 13 a 16 del mencionado Real Decreto, en el que la empresa constructora mantenga permanentemente actualizada la relación de personas subcontratistas y las partidas con ellas contratadas, debiendo comunicar cada subcontratación anotada en el Libro de Subcontratación a la persona coordinadora de seguridad y salud.

Las infracciones de lo dispuesto en la LRSSC, serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

**30.4.** El incumplimiento de los requisitos de información previa se entiende sin perjuicio de lo establecido en el art. 43 de la Ley General Tributaria en cuanto a la justificación por el contratista de estar al corriente en las obligaciones tributarias.

**30.5.** Si el adjudicatario incumpliere las condiciones para la subcontratación establecidas en la presente y en el art. 227.2 del TRLCSP o el límite máximo establecido se impondrá la penalidad regulada en el art. 227.3 del mismo cuerpo legal con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades de las certificaciones mensuales que se abone al contratista o, en su caso, sobre la garantía conforme al 212.8 del TRLCSP; todo ello mediante la incoación del correspondiente procedimiento contradictorio con audiencia al contratista.

- Su cuantía, como regla general será del 3% del importe del subcontrato salvo que el órgano de contratación, motivadamente estime que el incumplimiento es grave en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10%.

### **31.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.**

**31.1.-** Si la Administración acordase la suspensión temporal total de las obras, por causas imputables a ella misma y por un periodo de tiempo que no de derecho a la persona adjudicataria a solicitar la resolución del contrato, conforme se prevé en los apartados a), b) y c) del artículo 237 del TRLCSP, procederá el abono a la persona contratista de los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta. Igualmente procederá dicho abono en el caso de que dándose las circunstancias establecidas en los citados apartados del artículo 237 del TRLCSP para la resolución del contrato, la adjudicataria no la solicite.

De la suspensión se levantará la correspondiente 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 director de la obra, por el contratista y por el responsable del contrato, debiendo anexarse a la misma la medición de obra ejecutada y los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en la parte o partes de la obra suspendida.

**31.2.-** A estos efectos podrán ser resarcibles los costes directos e indirectos siempre y cuando la persona contratista haya adoptado las medidas necesarias para que los perjuicios sean los mínimos posibles para la Administración. Así, el contratista deberá adoptar todas las medidas incluidas en el ámbito de su diligencia para minimizar las consecuencias económicas de cualquier paralización de las obras.

La indemnización solicitada por la persona contratista, por los daños y perjuicios producidos, deberá estar completamente justificada documentalmente y en ningún caso podrá ser superior a la cantidad que resulte de multiplicar el número de meses de paralización por el importe obtenido al aplicar los porcentajes de costes indirectos y gastos generales que figuran en el proyecto aprobado sobre el importe de obra prevista de ejecutar en el Programa de Trabajo aprobado, en los meses de la paralización.

**31.3.-** En el caso de que la suspensión acordada fuese temporal parcial, es decir, afectase solo a una parte de las obras en ejecución, asimismo se levantará la preceptiva acta con los requisitos expuestos y se calculará el porcentaje que suponen las obras paralizadas respecto del total contempladas en el proyecto aprobado y se aplicará este porcentaje a los cálculos indicados en el apartado anterior para determinar el tope máximo de la indemnización.

### **32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

**32.1.-** El contrato solo podrá modificarse, por el órgano de contratación, por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I del TRLCSP, no pudiendo efectuarse modificaciones convencionales.

No obstante, se contempla como posible causa de modificación contractual las siguientes:

- Cuando se juzgue necesario emplear materiales que no figuren en el proyecto de obra adjudicado, en sustitución de los previstos inicialmente, por el director de la obra se realizará una

propuesta sobre los nuevos precios a fijar (precios contradictorios), a efectos de que el órgano de contratación decida al respecto.

En tal supuesto, por la Dirección Facultativa se deberá informar sobre los costes elementales fijados en la descomposición de los precios unitarios correspondientes a los materiales a emplear en el proyecto y que corresponda integrar en el contrato y, en cualquier caso, en los costes que correspondiesen a la fecha en que tuvo lugar la adjudicación.

Para aprobar esta modificación será necesario dar audiencia al contratista, y no podrá variarse sustancialmente la función y las características esenciales de la prestación inicialmente contratada.

**32.2.-** Las modificaciones no previstas solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el art. 107 del citado TRLCSP, sin que puedan alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberá limitarse a introducir variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

En el caso de que las modificaciones supongan la introducción de unidades de obra no previstas en el proyecto o cuyas características difieran de las fijadas en éste, se estará a lo preceptuado en el artículo 234 del TRLCSP.

**32.3.-** En cuanto a su procedimiento se está a lo dispuesto en los art. 108. 2 y 3; 211 y 234 del citado cuerpo legal así como a lo dispuesto 158 a 162 del RGLCAP.

**32.4.-** Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

**32.5.-** La Dirección Facultativa no podrá introducir en el proyecto, a lo largo de su ejecución, alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante. Así mismo, en caso de discordancias entre los documentos del proyecto, tampoco podrá adoptar decisión alguna que pueda implicar la introducción de modificaciones sobre el proyecto aprobado, estándose a estos efectos a lo dispuesto en el presente pliego.

Cuando la Dirección Facultativa considere necesaria una modificación del proyecto, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se substanciará con carácter de urgencia con las actuaciones previstas en el artículo 234.3 del TRLCSP.

**32.6.-** La realización por el contratista de alteraciones en las unidades de obra, sin autorización previa de la Administración contratante, aún cuando éstas se realizasen bajo las instrucciones de la Dirección Facultativa, no generará obligación alguna para la Administración, quedando además la persona contratista obligada a rehacer las obras afectadas sin derecho a abono alguno.

En caso de que la modificación suponga supresión o reducción de unidades de obra, la persona contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

**32.7.-** Los costes de los componentes de materiales, mano de obra y maquinaria a aplicar para la formación de los nuevos precios a establecer, en su caso, serán, en cuanto resulten de aplicación, los fijados en las descomposiciones de los precios unitarios del proyecto aprobado que sirve de base al contrato y, en su defecto, los que correspondiesen a los vigentes de mercado en la fecha de adjudicación del contrato.

Si la persona contratista no aceptase los precios fijados, por el mismo se deberán adoptar todas las medidas precisas para facilitar la ejecución de la parte de obra afectada por parte de la Administración o por la persona empresaria que ésta designe, debiendo indemnizar a la Administración por cualquier perjuicio que ocasione el incumplimiento de esta obligación.

En este supuesto, la Administración, previa audiencia del contratista principal, establecerá las instrucciones y medidas que deberán adoptarse y el plazo en el que ha de verificarse su cumplimiento.

### **33. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 235 del TRLCSP y en los artículos 163 y siguientes del Reglamento General.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- El despeje final de las obras, debiendo el contratista haber restituido a su situación inicial las zonas afectadas por las obras y no ocupadas por ellas.
- El cumplimiento no defectuoso del contrato

- El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

Dentro del mes siguiente a la finalización de la obra, se procederá, mediante, acto formal, a la recepción de la misma. Si las obras se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, se darán por recibidas, levantándose la correspondiente Acta.

El contratista tiene la obligación de asistir a la recepción de la obra. Si por causas que le sean imputables no cumple con esta obligación, el representante de la Administración le remitirá un ejemplar del Acta para que en el plazo de diez días, formule las alegaciones que considere oportunas, sobre las que resolverá el órgano de contratación.

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas, se hará constar en acta, señalando los defectos observados y detallando las instrucciones precisas fijando un plazo para su subsanación. Si transcurrido dicho plazo, el contratista no las hubiese efectuado, podrá concedérsele otro plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato por causas imputables al contratista.

#### **34. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 222 a 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y específicamente para el contrato de obras en los artículos 237 a 239 de dicho Texto Refundido, así como en los artículos 109 a 113 y 172 del Reglamento General.

En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.4 de la Ley.

#### **35. PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

**35.1.** El plazo de garantía será de **UN AÑO, o en su caso, el plazo mayor ofertado por la empresa contratista**, y comenzará a partir de la fecha de la recepción.

Durante este plazo se aplicará lo establecido en el artículo 167 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en cuanto a las obligaciones del contratista, así como en lo relativo a la facultad de la Administración de, en caso de incumplimiento, ejecutar a costa de aquél los trabajos necesarios para la conservación de la obra.

Todos los gastos que se ocasionen por la conservación de las obras durante el periodo de garantía serán de cuenta del contratista no teniendo derecho a ninguna indemnización por este concepto. Se exceptúan los daños ocasionados en la obra por fuerza mayor, que serán soportados por la Corporación, si bien ésta tendrá la facultad de exigir al contratista que realice las obras de reparación.

**35.2.** Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el director facultativo de la obra, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si este fuere favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo lo dispuesto en el artículo 236 del TRLCSP, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y en su caso, al pago de las obligaciones pendientes, que deberá efectuarse en el plazo de sesenta días.

Si el informe no fuese favorable y los defectos observados se debieran a deficiencias en la ejecución de las obras y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía el director procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, concediéndole un plazo para ello durante el cual continuará encargado de la conservación de la obra, sin derecho a percibir cantidad alguna por ampliación del plazo de garantía.

En todo caso, transcurrido el plazo de garantía, si el informe fuese favorable o, en caso contrario, una vez reparado lo construido, se formulará por el director de la obra y en el plazo de un mes la propuesta de liquidación de las realmente ejecutadas, notificándose al contratista para que en el plazo de diez días preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos. En el plazo de dos meses, contados a partir de la contestación del contratista o del transcurso del plazo establecido para tal fin, el órgano de contratación deberá aprobar la liquidación y abonar, en su caso, el saldo resultante de la misma.

**35.3.** De conformidad con lo establecido en el artículo 236 del TRLCSP, si la obra se arruina con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a

incumplimiento del contrato por parte de la persona contratista, responderá ésta de los daños y perjuicios durante el término de quince años, a contar desde la recepción.

### **36. DEVOLUCION DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

**36.1.-** 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 previo informe favorable de la dirección facultativa.

**36.2.-** En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

### **37. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.**

La documentación administrativa se devolverá a los licitadores que no resulten adjudicatarios tras otorgarse la adjudicación del contrato.

Transcurrido un mes desde que la firmeza del acto o acuerdo de adjudicación del contrato o, en su caso, desde la declaración del procedimiento, haya adquirido firmeza, sin que el licitador de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que el Ayuntamiento queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su **destrucción**. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

### ANEXO I

## **DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de las obras contenidas en el proyecto denominado **“REMODELACION DEL ACCESO AL MUNICIPIO POR LOS BARROS E IMPLANTACIÓN DE LA RED DE RECOGIDA DE AGUAS PLUVIALES, FASE II”** por procedimiento abierto, y estando interesado en participar en la referida licitación:

### **DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

1. Que la referida empresa cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y que reúne los requisitos establecidos en la cláusula pliego, relativa a la documentación administrativa (sobre número UNO).
2. Que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
3. Que está al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.
4. Que me comprometo a presentar ante el órgano de contratación del Ayuntamiento de Los Realejos, en caso de ser requerido para ello, en cualquier momento del procedimiento, anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
5. En caso de resultar ser la oferta económicamente más ventajosa, de conformidad con los pliegos, me comprometo a presentar la documentación acreditativa de que la empresa disponía de los requisitos exigidos en la cláusula 15 del pliego, antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
6. Que declara expresamente que SI/NO forma parte de grupo empresarial y que ha tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones vigentes en materia de protección del trabajo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.
7. Que se comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevar a cabo adecuadamente el contrato de acuerdo con lo contenido en los Pliegos de Cláusulas administrativas y técnicas que rigen esta licitación.

En Los Realejos, a.....

EL REPRESENTANTE

**ANEXO II**  
**AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES POR CORREO**  
**ELECTRONICO**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad  
\_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de las obras  
contenidas en el proyecto denominado **“REMODELACION DEL ACCESO AL MUNICIPIO POR LOS  
BARROS E IMPLANTACIÓN DE LA RED DE RECOGIDA DE AGUAS PLUVIALES, FASE II”** por  
procedimiento abierto, **MANIFIESTA** que

Enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir el procedimiento de  
licitación para la adjudicación del contrato de obras que se indica, al amparo de lo previsto en el artículo 59  
de Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del  
Procedimiento Administrativo Común conforme a la nueva redacción dada por Ley 24/2001 y artículo 27 de la  
Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en relación  
con el artículo 146 del TRLCSP), **AUTORIZA:**

Al Ayuntamiento de Los Realejos para que las **Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones**  
relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección  
de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DESIGNADO	
Correo Electrónico:	@

A tal efecto Acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o  
notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se reserva el  
derecho de optar, en cualquier momento por la designación de un medio distinto para las comunicaciones de  
actos de trámite y notificaciones con el Ayuntamiento de Los Realejos al elegido a través del presente  
documento.

Asimismo asume el compromiso de **dejar constancia** de la recepción de la notificación de trámite o  
comunicación mediante acuse de recibo a la siguiente dirección de correo electrónico:

[contratacion@losrealejos.es](mailto:contratacion@losrealejos.es)

Los Realejos, a

Firma

Sello de la Empresa



**ANEXO III**  
**CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR**

Denominación:	<b>“REMODELACION DEL ACCESO AL MUNICIPIO POR LOS BARROS E IMPLANTACIÓN DE LA RED DE RECOGIDA DE AGUAS PLUVIALES, FASE II”</b>		
Denominación Empresa			
CIF de la Empresa:			
Representante:		DNI:	
Domicilio Social:			
Teléfono/s de contacto:		Móvil:	
Correo Electrónico:	@		

MEJORAS TÉCNICAS AL PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS	Descripción de la Mejora	Valor estimado:
Unidades complementarias o adicionales respecto a la obra proyectada		€
		€
		€
		€
Mejoras en la calidad o cantidad de los unidades a realizar en la obra proyectada		€
		€
		€
		€
Mejoras a criterio de la Dirección Facultativa		€
		€
		€
<b>Total Mejoras Ud. Complementarias, calidad y a criterio dirección facultativa.....</b>		€

Fecha y Firma

**ANEXO IV**  
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad  
\_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de las obras  
contenidas en el proyecto denominado “**REMODELACION DEL ACCESO AL MUNICIPIO POR LOS BARROS  
E IMPLANTACIÓN DE LA RED DE RECOGIDA DE AGUAS PLUVIALES, FASE II**” por procedimiento abierto,  
y estando interesado en participar en la referida licitación:

**MANIFIESTA** su deseo de participar en la mencionada licitación conforme a la invitación cursada por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, y a tal efecto hace constar:

1) Que oferta a ese Excmo. Ayuntamiento la ejecución de dicho contrato por el importe de:

Importe:	€	%	%	Importe IGIC	€	Importe Total	€
		IGIC					

2) Que acepta íntegramente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.

3) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Los Realejos.

4) Que, a este efecto, se adjuntan a la presente los documentos exigidos en los presentes Pliegos, necesarios para valorar los criterios de adjudicación.

5) Que el resto de las condiciones de la oferta quedan definidas en los documentos adjuntos.

**SOLICITA**, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que acepta íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

**ANEXO V PROGRAMA DE TRABAJO**

Denominación:	<b>“REMODELACION DEL ACCESO AL MUNICIPIO POR LOS BARROS E IMPLANTACIÓN DE LA RED DE RECOGIDA DE AGUAS PLUVIALES, FASE II”</b>		
Denominación Empresa		CIF:	

Unidad de obra o actividad a realizar	DIAGRAMA DE GANTT (POR SEMANAS)																																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

% de Ejecución  
Estimado de Obra

	CALENDARIO DE PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE OBRA (Previsiones)									
	Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	Mes 06	Mes 07	Mes 08	Mes 09	Mes 10
Nº Certificación										
Importe previsto										
Importe acumul.										
Observaciones										

## ANEXO VI

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES** *(SOLO SE PRESENTA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA)*

D/Dña....., en calidad de ..... de la empresa..... y en representación de la misma, como empresa propuesta como adjudicataria del contrato de habrán de regir en **“REMODELACION DEL ACCESO AL MUNICIPIO POR LOS BARROS E IMPLANTACIÓN DE LA RED DE RECOGIDA DE AGUAS PLUVIALES, FASE II”**, **DECLARA** que:

- La empresa adquiere el compromiso formal con el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Realejos de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:
- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y sus modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y sus modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y entorno de trabajo sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Ayuntamiento de Los Realejos con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, R.D. 1644/2008 etc.)
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción y sus normas de desarrollo, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.), en caso de resultar de aplicación.
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el Ayuntamiento de Los Realejos y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.
- Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el Ayuntamiento, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

Lugar, fecha y firma del licitador.

**ANEXO VII**

**DECLARACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LA EMPRESA**

D/D<sup>a</sup>. ....., con Documento Nacional de Identidad nº ..... y domicilio en .....C/....., actuando en su propio nombre/ en representación de .....

**DECLARA:**

Que en relación a la documentación aportada en el sobre nº (especificar el sobre a qué se refiere) del expediente de contratación de la ejecución de la obra denominada, "**REMODELACION DEL ACCESO AL MUNICIPIO POR LOS BARROS E IMPLANTACIÓN DE LA RED DE RECOGIDA DE AGUAS PLUVIALES, FASE II**" se considera confidencial las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

/...../

Lugar, fecha y firma del licitador.