

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: 16 de agosto de 2018 a las 9:18:45 Página 1 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



**OVIEDO**.es  
CONTRATACIÓN

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo - Asturias  
Teléfono 984 08 38 00  
seccioncontratacion@oviedo.es

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN, DE LAS OBRAS DE RENOVACIÓN DEL TRAMO 1 DE LA ARTERIA PRINCIPAL DE DISTRIBUCIÓN PARA EL ABASTECIMIENTO A OVIEDO DESDE EL DEPÓSITO DE CUYENCES (EXPT. CO2018/16- CPV:45232150-8)**

**INDICE**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

- PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.
- SEGUNDA.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.
- TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO.
- CUARTA.- PAGO DEL PRECIO.

**II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES**

- QUINTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.
- SEXTA.- RIESGO Y VENTURA.
- SÉPTIMA.- GASTOS.
- OCTAVA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.
- NOVENA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

**III.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

- DÉCIMA.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS.
- UNDÉCIMA.- COMIENZO DE LAS OBRAS.
- DUODÉCIMA.- MODIFICACIONES.
- DECIMOTERCERA.- SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS.
- DECIMOCUARTA.- FINALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.
- DECIMOQUINTA.- MEDICIÓN GENERAL Y CERTIFICACIÓN FINAL.
- DECIMOSEXTA.- PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.
- DECIMOSÉPTIMA.- CUARTA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
- DÉCIMOCTAVA.- PENALIDADES Y DEMORA.

**IV.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

- DECIMONOVENA.- NATURALEZA DEL CONTRATO.
- VIGÉSIMA.- DERECHO SUPLETORIO.

**V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

- VIGESIMA PRIMERA.- APTITUD PARA CONTRATAR.
- VIGESIMA SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- VIGESIMA TERCERA.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. DOCUMENTOS A INCLUIR EN LOS SOBRES "A" Y A PRESENTAR POSTERIORMENTE POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.
- VIGESIMA CUARTA.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.- SOBRES "B"
- VIGÉSIMA QUINTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- VIGESIMA SEXTA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION
- VIGESIMA SEPTIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA.
- VIGÉSIMA OCTAVA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

**ANEXOS**

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6737196.M9YAT-OSV5P-ZS1BN.9EZDB95E1FD9041EED56B250D3EE342B310A3027) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 2 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



**INFORME JURÍDICO**  
**I VIGILANCIA RIESGOS LABORALES**  
**II RELACIÓN DE ÓRGANOS PARA LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN**  
**III CERTIFICADOS DE SEGUROS**

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6737106 M9YAT-OSV5P-ZS1BN 9E7DB95E1FD9041EED056B250D3EE342B310A3027) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 3 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6727106 M9YAT-OSV5P-ZS1BN 9E7DB95E1FD9041EED056B250D3EE342B310A3027) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



## **I.- DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-** 1.- El Ayuntamiento de Oviedo contrata, por procedimiento abierto simplificado y trámite ordinario, las obras de renovación del tramo 1 de la arteria principal de distribución para el abastecimiento a Oviedo desde el depósito de Cuyences (CPV: 45232150-8 ), con estricta sujeción al Proyecto y Pliegos.

El objeto del contrato es la ejecución de las obras de sustitución de la tubería de fibrocemento de diámetro nominal 700 mm por otra de fundición dúctil con el mismo diámetro nominal en la zona de peligro para las viviendas del núcleo de Cuyences Sur, así como todas las unidades complementarias para la correcta colocación de la misma. Asimismo, se colocará el tramo necesario para, dado el nuevo trazado de la conducción de diámetro 700 mm, conectar éste con el ramal de diámetro 300 mm.

2.- Conjuntamente con el presente Pliego, y en todo lo que no se opongan a él, tendrán carácter contractual a todos los efectos el Pliego de Prescripciones Técnicas recogido en el proyecto, el documento de formalización del contrato y los restantes documentos del Proyecto, así como el programa de trabajo aceptado por la Administración. Todo ello sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formalizar su oferta.

3.- El precio se establece como único criterio de valoración.

**SEGUNDA.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.-** 1.- De acuerdo con lo señalado en el artículo 20 de la Ley de Contratos del Sector Público, de ocho de noviembre (LCSP), aplicando a las distintas unidades de obra los precios calculados, resulta un Presupuesto de Ejecución Material de 555.266,69 €.

Aplicando a esta cifra un incremento del 13% en concepto de Gastos Generales y el 6% en concepto de Beneficio Industrial, se obtiene un presupuesto de 660.767,36 €.

Aplicando a esta cifra un incremento del 21% del Impuesto del Valor Añadido se obtiene un presupuesto base de licitación de **799.528,51 €**.

2.- El Valor Estimado de Contrato asciende a la cantidad de **660.767,36 €**, resultantes de la cuantía del Presupuesto de licitación sin IVA.

Los licitadores formularán sus proposiciones a la baja sobre el tipo de licitación, sin que la misma pueda afectar a las medidas previstas en el Proyecto en concepto de seguridad y salud.

3.- El precio del contrato será el que resulte del acuerdo de adjudicación, de conformidad con la proposición del adjudicatario, en la que deberá estar desglosado el importe correspondiente al IVA, como partida independiente del precio cierto ofertado.

4.- Cuando el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición que oferte el precio más bajo es desproporcionada o anormal, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se entenderán anormales o desproporcionadas las ofertas iguales o inferiores a **siete puntos porcentuales** a la media de las ofertas presentadas.

5.- Teniendo en cuenta el presupuesto máximo estimado del contrato, el plazo, la delimitación de las prestaciones a ejecutar, el estudio económico que han de realizar los licitadores para la formulación de sus proposiciones económicas, en el que deberán tener en cuenta todos los gastos derivados de la adjudicación y ejecución del contrato, no procederá la revisión del precio del contrato.

**TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO.-** 1.- El plazo de ejecución de las obras será de **cuatro meses** a contar desde el día siguiente al de la formalización del Acta de Comprobación del Replanteo, la cual deberá tener lugar en la forma y términos previstos en el art. 237 de la LCSP y dentro del plazo fijado por el Responsable del Contrato dentro del máximo legal de un mes.

2.- La ejecución del contrato deberá ajustarse al programa de trabajo aceptado por el Ayuntamiento por medio del Responsable del contrato, en los términos de este Pliego y en el que podrán establecerse plazos parciales en la ejecución de la obra, debiendo señalarse, además, aquellas partes de la obra que puedan ser susceptibles de **recepciones parciales**.

**A tal efecto, los licitadores deberán incluir conjuntamente con su proposición, su propuesta de programa de trabajo.** La omisión de este documento supondrá el rechazo de la oferta.

**CUARTA.- PAGO DEL PRECIO.-** 1.- El contratista tendrá derecho al abono de la obra realmente ejecutada, con arreglo a los precios convenidos y con sujeción al Proyecto y a las condiciones reguladoras del contrato.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 4 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



2.- La Dirección Facultativa de las obras deberá expedir mensualmente, sobre la base de la relación valorada y dentro de los diez primeros días siguientes al mes correspondiente, certificación comprensiva de la obra ejecutada durante dicho período de tiempo, en la que se especificará la fecha de su expedición.

La certificación final se ajustará a los requisitos y plazos señalados en los artículos 198.4 y 243 de la LCSP y artículo 166 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El abono de las certificaciones tendrá la consideración de pago a cuenta, sujeto a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final, sin que suponga en forma alguna aprobación y recepción de las obras a las que las certificaciones se refieran.

3.- El pago se efectuará previa presentación de la factura por el importe correspondiente, a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (cuya dirección es <https://face.gob.es/es/>), al que se encuentra adherido el Ayuntamiento de Oviedo que proporciona un servicio automático de puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

El registro contable de facturas depende de la Dirección de Contabilidad, en calidad de órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública.

Excepcionalmente, en el caso de que el adjudicatario sea persona física, el pago se efectuará previa presentación de la factura por el importe correspondiente bien a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (<https://face.gob.es/es/>), o bien, tratándose de facturas en formato papel, a través del Registro auxiliar administrativo de entrada de facturas, creado por Resolución del Concejal de Gobierno de Hacienda N.º: 2014/7628, de 16 de abril, sito en las oficinas de contabilidad del Ayuntamiento de Oviedo, Plaza de la Constitución s/n, de conformidad con el artículo 3º 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. El citado registro administrativo también actúa como el registro contable al que se refiere el artículo 7º de la citada Ley 25/2013.

Para las facturas presentadas en formato electrónico, el Punto general de entrada (FACE) indicado en el párrafo anterior proporciona un servicio automático de puesta a disposición de las facturas presentadas a la oficina contable municipal encargada de su registro contable.

Todas las facturas presentadas, con independencia de su formato, deberán contener los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento regulador de las obligaciones de facturación, el número de expediente del contrato (CO2018/16) y los códigos de los órganos competentes en la tramitación de la factura y del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. En concreto, las facturas vinculadas a este contrato habrán de recoger los siguientes códigos:

OFICINA CONTABLE		ÓRGANO GESTOR		UNIDAD TRAMITADORA	
CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DIR3	DENOMINACIÓN
LA0001226	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	LA0001217	AREA DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS BASICOS	LA0001248	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS

Las facturas deberán estar conformadas por el Responsable del contrato.

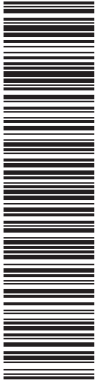
4.- El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP.

A efectos del cómputo de los plazos establecidos legalmente, se entenderá por fecha de aprobación del documento acreditativo de la conformidad con los servicios prestados el acto de reconocimiento de la obligación, de conformidad con lo que establezca en cada momento la normativa reguladora de las Haciendas Locales, considerándose como término de inicio del plazo para dicha aprobación la fecha de presentación de la factura en el registro al que se refiere el punto tercero de esta cláusula.

5.- La aprobación y pago de la liquidación del contrato, se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 243 de la LCSP.

6.- De conformidad con el informe de la Oficina Presupuestaria de fecha 7/6/2018, el artículo 33.2 de las Bases de ejecución del Presupuesto para 2018 dispone que *Los expedientes de contratación que se refieren a gastos cuya ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, haya de iniciarse en el ejercicio siguiente al actual, podrán*

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 5 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6727196 M9YAT-OSV5P-ZS1BN 9E7DB95E1FD9041EED56B250D8EE342B310A3027) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



ultimarse, en los términos del artículo 110.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, incluso con la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente, siempre y cuando en el pliego de cláusulas administrativas particulares, acuerdo de adjudicación y contrato suscrito entre las partes se introduzca una cláusula condicional suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente. No obstante, y a pesar de lo anterior, la obra, suministro, o la prestación del servicio, en cada caso, no podrá iniciarse hasta que el crédito que lo sustenta se encuentre en situación de disponibilidad.

El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe de la Oficina Presupuestaria en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito suficiente y adecuado o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuestos correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

**De igual forma podrán tramitarse los expedientes de contratación cuando el crédito que los ampara estuviera incluido en expedientes de créditos extraordinarios, suplementos de crédito o transferencias de crédito hasta que el crédito que lo sustenta se encuentra en situación de disponibilidad.**

En este sentido, se informa que este gasto está incluido en el Expediente de modificación presupuestaria vía Suplementos de crédito nº 3 y Créditos extraordinarios nº 2, aprobado inicialmente por el Pleno el 5 de junio de 2018, y actualmente en fase de publicación previa a la exposición pública.

La obra en cuestión se encuentra contemplada en la aplicación presupuestaria 720.452.619 (Otras Inversiones. Recursos Hidráulicos). Y se la considera como Inversión financieramente sostenible a los efectos previstos en la Disposición adicional decimosexta del TRLRHL, con las modificaciones introducidas por el artículo 2 del Real Decreto-ley 1/2018 de 23 de marzo, por el que se prorroga para 2018 el destino del superávit de las corporaciones locales para inversiones financieramente sostenibles y se modifica el ámbito objetivo de éstas.

## II.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES

**QUINTA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.-** A) Además de las restantes derivadas de este Pliego, del Proyecto y de la normativa de aplicación, serán **obligaciones del contratista:**

1ª.- Ejecutar las prestaciones objeto del contrato en los términos señalados en el Proyecto y en el presente Pliego y dentro del plazo total fijado, con sujeción a los plazos parciales que resulten del contrato y al correspondiente programa de trabajo.

2ª.- Cumplir las disposiciones vigentes o futuras en materia laboral de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad. Asimismo, cumplir la normativa vigente en materia fiscal, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la legislación vigente como en los Pliegos, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

De acuerdo con lo anterior, el contratista deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre Seguridad y Salud y de Prevención de Riesgos Laborales, lo dispuesto en el Proyecto/Estudio Básico de Seguridad y Salud - el cual deberá estar disponible en la obra, junto con el correspondiente Libro de Incidencias y el Libro de Órdenes- y deberá entregar en la Sección de Contratación, debidamente cumplimentados, los documentos que se recogen como Anexo I a este Pliego, referidos a la vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/95, de 8 de Noviembre.

Asimismo, el contratista redactará el Plan de Seguridad y Salud, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 1627/97, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción.

En el anexo II a este pliego se relacionan los órganos en los que los licitadores podrán obtener información sobre fiscalidad, protección al empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales

A los efectos anteriores, al Ayuntamiento, como promotor de la obra y en los supuestos en que resulte procedente, le corresponderá designar un Coordinador de Seguridad y Salud integrado en la Dirección Facultativa, con las funciones reseñadas en el precitado Real Decreto, incluida la de tramitar la aprobación del Plan de Seguridad y Salud que elabore el contratista.

Sin perjuicio del contenido del plan de seguridad y salud, el contratista estará obligado a aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, y, en particular:

- Mantener la obra en buen estado de orden y limpieza.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 6 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



- Elección de los emplazamientos de los puestos y áreas de trabajo, teniendo en cuenta sus condiciones de acceso y la determinación de las vías o zonas de desplazamiento o circulación.
- Manipulación correcta de los materiales y medios auxiliares.
- Mantenimiento, control previo a la puesta en servicio y control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra, con objeto de corregir los defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
  - Delimitación y acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de materiales.
  - Recogida de materiales peligrosos utilizados.
  - Almacenamiento y eliminación o evacuación de residuos y escombros.
  - Adaptar al período de tiempo efectivo a los distintos trabajos o fases.
  - Cooperación entre contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos.
  - Interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en obra.

La organización preventiva de las empresas a actuantes se ajustará al proyecto y a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo el contratista presentar, a la autoridad laboral, una evaluación de riesgos ajustada a las características de la obra y firmada por el técnico de su servicio de prevención, estableciendo con las empresas subcontratadas la coordinación de actividades a que se refiere el artº. 24 de la precitada Ley.

A los efectos de lo señalado en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de vivienda, **antes del inicio de la ejecución del contrato**, el adjudicatario deberá **hacer entrega al Responsable del contrato de los documentos justificativos de la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores**, que se ocupen de la ejecución de los trabajos, obligación que se mantendrá durante la vigencia del contrato en relación con las altas y bajas que se produzcan.

En todo caso, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a las exigencias contenidas en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local con fecha 21/05/2015, sobre inclusión de cláusulas sociales en los Pliegos reguladores de la contratación administrativa municipal, durante la vigencia del contrato, el contratista no podrá disminuir unilateralmente las condiciones de trabajo en materia de jornada y salario, en términos anuales, ni cualquier otra mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que corresponda en cada momento a los trabajadores destinados a la ejecución del contrato.

A éstos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 202.1 de la LCSP el empresario se obliga a que la totalidad de los trabajadores propios o ajenos que presten sus servicios en la ejecución de las distintas prestaciones del contrato dispongan de un régimen laboral que otorgue a los trabajadores unas condiciones iguales o superiores a las establecidas en los convenios sectoriales aplicables a un trabajador contratado para dichas prestaciones en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

3ª.- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos del artículo 196 de la LCSP.

Serán a cargo del contratista todos los daños producidos en el desarrollo de las obras, cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Con independencia de las precauciones y limitaciones de ejecución contractuales, el contratista deberá tener suscrito Seguro de responsabilidad civil, que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por los daños y perjuicios que se causen al Ayuntamiento o a terceras personas como consecuencia de la ejecución de las obras, incluyendo el período de garantía. Su importe deberá ser por un límite de al menos el valor estimado del contrato. El Ayuntamiento de Oviedo aparecerá como asegurado adicional sin perder la condición de tercero.

La acreditación por el adjudicatario de la disposición de la póliza se realizará mediante certificación expedida por la correspondiente compañía aseguradora –o en su caso correduría de seguros- en los términos y con el alcance reseñados en el anexo III de este pliego, debiendo hacer entrega de la certificación en la Sección de Contratación antes de proceder a la firma del contrato.

Será obligación del adjudicatario comunicar formalmente a la Sección de Contratación la anulación de las pólizas y cualquier modificación sustancial de las mismas producida durante el tiempo en que aquéllas cubran el riesgo asegurado.

4ª.- De acuerdo con lo señalado en el párrafo f) del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deberán retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO ADTIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 7 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



A tales efectos, el contratista deberá adjuntar a la facturación certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura.

El contratista deberá renovar el certificado antes del transcurso de los doce meses desde el anterior certificado.

5ª.- Disponer de medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato y designar como delegado de obra a un técnico con titulación y experiencia acreditada en obras de similar naturaleza a las que son objeto del contrato, el cual deberá mantenerse en obra de forma permanente y cualquier sustitución o cambio deberá ser solicitado por escrito y contar con la aprobación de la citada Dirección. Los medios personales referidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas tendrán la consideración de medios personales mínimos.

Asimismo, el contratista deberá disponer de los medios auxiliares necesarios para la realización de todos los trabajos. La maquinaria y medios de señalización deberán tener un distintivo propio del contratista para su fácil identificación tanto por el personal facultativo del Ayuntamiento como por la Policía Local y los vehículos y la maquinaria deberán contar con los seguros que requiera la legislación aplicable.

Tanto las consideraciones medioambientales como las consideraciones sociales contenidas en este Pliego tendrán el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos del artículo 211 de la LCSP y su incumplimiento será considerado como infracción grave a los efectos reseñados en la cláusula decimoctava.

6ª.- Respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, por razón de su naturaleza, deber que se mantendrá durante un plazo de seis años desde el conocimiento de esa información.

7ª.- Cumplir las obligaciones establecidas en la Disposición adicional vigésima quinta de la LCSP en el caso de que el contrato implique el tratamiento de datos de carácter personal, debiendo respetar en su integridad lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en su normativa de desarrollo así como en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Los datos de carácter personal facilitados por los licitadores, incluido el que resulte adjudicatario, serán incluidos en ficheros titularidad del Ayuntamiento de Oviedo, cuya finalidad es la gestión del procedimiento contractual y la gestión económica, fiscal y administrativa.

Tales datos podrán ser comunicados al Tribunal de cuentas, Sindicatura de Cuentas del Principado de Asturias y a otros órganos de la Administración Estatal o Autonómica con competencias en la materia, que los utilizarán en ejercicio legítimo de las mismas.

Los Titulares de estos datos podrán ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre ellos, enviando comunicación escrita a Asesoría Jurídica –Ayuntamiento de Oviedo- Plaza de la Constitución s/n, 33071 Oviedo (Asturias), o, en su caso, a [protecciondatos@oviedo.es](mailto:protecciondatos@oviedo.es).

8ª.- Indemnizar al Ayuntamiento por todos los daños y perjuicios que se le ocasionen con motivo del incumplimiento por el contratista de sus obligaciones, incluidas las referidas al pago de salarios, cotizaciones sociales y coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que afrontar en caso de condena por impagos de la empresa relacionados con sus obligaciones sociolaborales y tributarias o por cesión de trabajadores.

9ª.- De conformidad con el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local con fecha 21/05/2015 sobre inclusión de cláusulas sociales en los Pliegos reguladores de la contratación administrativa municipal y con el carácter de condición especial de ejecución, el contratista quedará obligado a promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, procurando la inclusión de programas sociales y de empleo correspondientes al Ayuntamiento de Oviedo, la eliminación de desigualdades entre hombre y mujer propiciando de modo activo la paridad en la prestación de servicios y realización de funciones, el combate activo del paro, la contratación de personal directamente proveniente de la situación de desempleo y el fomento de la formación continua como garantía del adecuado servicio al ciudadano.

10ª.- Si las actuaciones implicasen contacto con menores el adjudicatario deberá hacer entrega al Responsable del contrato al inicio de la ejecución de certificaciones negativas de no inscripción en el **Registro Central de Delincuentes Sexuales** de los trabajadores adscritos al contrato, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, regulador del Registro Central de Delincuentes Sexuales (<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/registro-central-delincuentes>).

11ª.- De conformidad con lo resuelto por Decreto de la Concejalía Delegada de Urbanismo y Contratación de fecha 21 de marzo de 2005, y en cumplimiento del artículo 202 de la LCSP, los licitadores habrán de prever en sus ofertas la reposición de ejemplares arbóreos cuya tala resulte necesaria para la ejecución de las obras contratadas. La

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 8 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



reposición deberá realizarse en especies de valor similar a los que se talen y en proporción de 3 ejemplares por cada uno retirado. En todo caso, los emplazamientos están sujetos a autorización municipal, pudiendo alterarse en este punto los términos de la propuesta presentada.

Lo anterior será en defecto de lo que, en su caso, se señale en el Proyecto, sobre especies, tamaño y lugar de ubicación.

12ª.- Serán, asimismo, obligaciones del contratista las restantes que resulten del Proyecto y del presente Pliego.

B) El contratista tendrá **derecho** al abono del precio de las prestaciones efectivamente realizadas y recibidas por el Ayuntamiento, con arreglo a lo señalado en el contrato.

Asimismo, serán derechos del contratista los demás derivados de este Pliego y de la legislación vigente de aplicación.

**SEXTA.- RIESGO Y VENTURA.-** El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización.

En los casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a indemnización por daños y perjuicios, de acuerdo con lo previsto en el artículo 239 de la LCSP.

**SÉPTIMA.- GASTOS.-** 1.- El contratista queda obligado a pagar cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios (bastanteo, etc.) y de formalización del contrato (Ordenanza Fiscal nº 100 "Tasa por expedición de documentos administrativos", 12,50 €) incluidos, en su caso, los honorarios del Notario autorizante, obligándose, además, al pago de todo género de tributos estatales/locales y autonómicos.

Asimismo, será de cuenta del contratista el pago de las primas de los seguros en los términos previstos en este Pliego.

2.- El contratista deberá solicitar a los órganos competentes de las Administraciones Públicas las autorizaciones o licencias necesarias, siendo de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

3.- El director de la obra podrá ordenar la realización de ensayos y análisis de materiales y unidades de obra y que se recaben los oportunos informes técnicos, siendo de cuenta del contratista hasta un importe equivalente al 2% del precio de la obra.

**OCTAVA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.-** 1.- La Junta de Gobierno, como órgano de contratación, ostenta las prerrogativas referidas en el artículo 190 de la LCSP y en el resto del Ordenamiento Jurídico.

2.- En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a éstas prerrogativas, se dará audiencia al contratista.

**NOVENA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-** 1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, deberán cumplirse los requisitos previstos en el artículo 214 de la LCSP, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente.

2.- La subcontratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 215 y siguientes de la LCSP, a lo que resulte de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, así como a lo establecido en la Ley 32/2006, de 18 de octubre reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y al Reglamento que la desarrolla, en la medida en que dicha legislación sea de aplicación al objeto del presente Pliego.

En todo caso, la subcontratación **deberá ser parcial, no pudiendo ser superior al 50%** del importe de adjudicación, debiendo el contratista **deberá comunicar la subcontratación anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento.**

La subcontratación exigirá el cumplimiento de lo dispuesto en el RD-L 5/11, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

Será facultad del Ayuntamiento comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista deba hacer a todos los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato, en los términos reseñados en el artículo 217 de la LCSP, remitiendo, si el Ayuntamiento lo solicita, relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo del pago, así como los justificantes del cumplimiento de los pagos a aquéllos una vez terminada la petición.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 9 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



Las obligaciones que resulten de lo anterior tendrán la consideración de condiciones esenciales de la ejecución y su incumplimiento por el contratista, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, podrá dar lugar a la imposición de penalidades hasta 6.000 euros, previa audiencia al contratista.

El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, según la legislación laboral.

### III.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

**DÉCIMA.- DIRECCIÓN DE LAS OBRAS Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.-** 1.- Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos y en el proyecto que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éstos, dé al contratista la Dirección Facultativa y, en su caso, el Responsable del contrato, en los ámbitos de su respectiva competencia.

Las instrucciones verbales deberán ser ratificadas por escrito para que sean vinculantes para las partes.

2.- El Ayuntamiento de Oviedo designará la Dirección Facultativa de las obras, con titulación adecuada y suficiente, que será responsable de la comprobación, vigilancia y control de la correcta ejecución de la obra y cuya designación será puesta en conocimiento del contratista antes de la firma del Acta de Comprobación del Replanteo.

Asimismo, el Ayuntamiento designará, en su caso, al Técnico o Técnicos que desarrollarán las funciones de coordinación de seguridad y salud, en los términos señalados en el R.D. 1627/97, de 24 de octubre.

El contratista deberá designar como delegado de obra a un técnico con titulación y experiencia acreditada en obras de similar naturaleza a las que son objeto del contrato.

3.- A los efectos reseñados en el apartado 1, será Responsable del contrato el Técnico Municipal designado por el órgano de contratación, correspondiéndole supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución de las obras, sin perjuicio de las facultades que corresponden a la Dirección Facultativa en exclusiva, y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la ley 9/2017, la Unidad Encargada del Seguimiento del Contrato será el Servicio de Infraestructuras y Servicios Básicos.

En concreto corresponderá al Responsable del contrato supervisar:

- la colocación de los carteles identificativos de las obras.
- cumplimiento de los plazos para la formalización de las actas de comprobación del replanteo y de recepción, así como la elaboración de la certificación final y liquidación.
- la disposición por el contratista de las autorizaciones necesarias de los organismos competentes.
- las certificaciones de obra (excluida su elaboración, que será competencia exclusiva de la Dirección Facultativa).
- la presentación del programa de trabajo.
- la recepción de los informes justificativos del estado de la ejecución de las obras, a presentar todos los lunes del plazo del contrato, de conformidad con lo previsto en este Pliego.

4.- Corresponderá al director de la obra y, en su caso, al responsable del contrato, según sus respectivas competencias, la interpretación técnica del proyecto. Para el caso de que el contratista considere que el proyecto adolece de indefinición en alguno de sus aspectos, deberá solicitar, por escrito, la correspondiente definición por parte del director de la obra con suficiente antelación.

**UNDÉCIMA.- COMIENZO DE LAS OBRAS.-** 1.- Una vez formalizado el contrato y antes de la formalización del acta de comprobación del replanteo, el contratista deberá presentar al Responsable del contrato el **Plan de Seguridad y Salud** de los trabajos, informando seguidamente el Coordinador de Seguridad y Salud sobre la procedencia de su aprobación o, en caso negativo, sobre los puntos a corregir, señalando un plazo acorde con la importancia de la corrección, sin que pueda exceder de tres días naturales.

El Plan deberá ser aprobado por el órgano de contratación, antes de la finalización del plazo señalado en el apartado siguiente para la formalización del Acta de Comprobación del Replanteo.

Si el contratista incumpliere los plazos, no podrá reclamar la ampliación del plazo de ejecución.

2.- Dentro del plazo fijado por el Responsable del Contrato, máximo de un mes, siguiente a la firma del contrato el Servicio municipal encargado de las obras procederá, en presencia del contratista, a efectuar la **comprobación del replanteo**, extendiéndose la correspondiente Acta, que será firmada por ambas partes, remitiéndose un ejemplar a la Sección de Contratación para su constancia en el expediente.

La comprobación del replanteo se ajustará a las reglas señaladas en los artículos 237 de la LCSP y 139 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o normas que lo sustituyan.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 10 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



En el caso de formularse salvedades que impidan el total inicio de las obras, se acordará su suspensión hasta que aquéllas sean corregidas.

3.- El contratista, en el plazo máximo de **tres días naturales** desde la firma del Acta de Comprobación del Replanteo presentará al Responsable del contrato, para su aprobación, el programa definitivo y detallado de trabajo, que deberá ajustarse a las previsiones del programa propuesto en su oferta y plan de obra del proyecto.

4.- El contratista deberá señalar la obra a su costa, de conformidad con el Proyecto de Seguridad y Salud o Estudio básico, en su caso, y según las exigencias de la buena construcción. La señalización incluirá la instalación de carteles en los términos fijados por el Responsable del contrato.

5.- Durante la ejecución de las obras, será responsabilidad del contratista vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en las Ordenanzas de Protección del Medio Ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones y de Limpieza de vías públicas. A tal efecto, durante la ejecución de las obras se deberán tener en cuenta las siguientes exigencias:

- los camiones y vehículos que salgan fuera de la zona de la obra deberán llevar las ruedas limpias y la carga perfectamente acondicionada, impidiendo que la calzada y las aceras se manchen con barro o tierra.

- en los casos de acopios de tierra o material -o de su manipulación- que produzcan emisiones difusas de polvo, deberán adoptarse las medidas correctoras necesarias que impidan tales emisiones (colocación de protecciones contra el viento, regado de los acopios, etc.).

- en caso de producción de residuos peligrosos (cotonos impregnados de aceite, restos de pintura, botes de pintura, etc.), éstos deberán ser entregados a un gestor autorizado.

- será de aplicación lo dispuesto en el RD 105/2008, de 1 de febrero, en relación con los residuos de construcción y demolición que se generen.

- con objeto de limitar las molestias ocasionadas por ruidos durante las obras, la maquinaria a emplear deberá cumplir con los límites establecidos por el RD 212/2002, de 22 de febrero, por el que se regulan las emisiones sonoras en el entorno debidas al uso al aire libre de determinadas máquinas. En el caso de existir, para una misma máquina, variantes que emitan menos ruidos, deberán emplearse éstas (caso de compresores insonorizados, martillos neumáticos sobre máquina, etc.).

En las proximidades de viviendas se limitará el uso de aquellas máquinas que emitan más ruido (por ejemplo, martillos picadores) a horarios compatibles con el descanso de los vecinos, quedando su uso limitado al horario comprendido entre las 9 y las 19 horas.

**DUODÉCIMA.- MODIFICACIONES.-** Sólo procederá la modificación del contrato por razones de interés público y en los casos y forma previstos en la subsección cuarta de la sección tercera del título primero del libro segundo de la LCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 204 de la Ley, requiriendo la aprobación por el órgano de contratación, la audiencia al contratista y la emisión de informes por la Asesoría Jurídica e Intervención Municipales, así como el previo dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, cuando el mismo sea preceptivo.

**DECIMOTERCERA.- SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS.-** 1.- En el caso de que el Ayuntamiento acuerde la suspensión de las obras por causas justificadas, se levantará Acta de ella, indicando las circunstancias que la han motivado, el estado de las obras y la parte o partes de la obra afectadas.

El Acta será suscrita por la Dirección Facultativa, el Responsable del contrato y el contratista.

Si la suspensión se debe a causas de fuerza mayor o no imputables al contratista, éste tendrá derecho a ser indemnizado por los daños y perjuicios que se le ocasionen y que deberán ser debidamente acreditados.

Conforme al artículo 245 de la LCSP, el desistimiento o suspensión de las obras por parte del Ayuntamiento, por plazo superior a ocho meses será causa de resolución.

2.- En el caso de la suspensión del inicio de las obras por parte del Ayuntamiento, por plazo superior a seis meses, el contratista tendrá derecho a la resolución del contrato.

**DECIMOCUARTA.- FINALIZACION Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.-** 1.- El contratista deberá comunicar a la Dirección de la obra, por escrito y con una antelación de **dos semanas**, la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción.

El Director de la obra, en caso de conformidad con dicha comunicación, la elevará con su informe al Responsable del contrato con una antelación de **una semana** respecto a la fecha prevista para la terminación, para la adopción de la resolución pertinente.

2.- En el supuesto de que las obras ejecutadas se encuentren en buen estado y con arreglo a las prescripciones del contrato el Responsable del contrato las dará por recibidas, levantándose la correspondiente **Acta de Recepción** que suscribirán el citado Responsable, el facultativo encargado de la Dirección de las obras y el contratista, que podrá ser asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

Se comunicará a la Intervención Municipal la fecha y lugar del acto de recepción en los términos del artículo 198 de la LCSP, para su eventual asistencia en el ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página <b>11 de 29</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



Un ejemplar del acta deberá ser remitido a la Sección de Contratación para su constancia en el expediente. En el acta de la recepción, el director de la obra fijará la fecha para el inicio de la medición general. La formalización de la recepción deberá tener lugar, como máximo, dentro del mes siguiente a la finalización de las obras.

3.- En el supuesto de que las obras no se hallen en estado de ser recibidas, se levantará la correspondiente Acta, en la que el Director señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas para su remedio, fijando el plazo para ello. Transcurrido dicho plazo sin que por el contratista se remedien los defectos, el órgano de contratación podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

4. Si por motivos de interés público fuera necesario la puesta en servicio de parte de las obras incluidas en el contrato, **se podrá efectuar la recepción parcial de las mismas**, incluso su servicio en fase de ejecución.

**DECIMOQUINTA.- MEDICION GENERAL Y CERTIFICACIÓN FINAL.-** 1.- Recibidas las obras, se procederá seguidamente a su **medición general** con asistencia del contratista, formulándose por el Director de la obra, en el plazo de un mes desde la recepción, la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo con el proyecto. Su realización se ajustará a lo dispuesto en el art. 166 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o norma que lo sustituya.

2.- Dentro de los diez días siguientes al término del plazo que establece el apartado anterior, el Director de la obra expedirá y tramitará la correspondiente **certificación final**, la cual deberá ser aprobada por el Órgano de contratación dentro del plazo de los **tres meses** siguientes a la recepción y abonada al contratista, en su caso, a cuenta de la liquidación del contrato, en el plazo previsto en el artículo 243 de la LCSP.

**DECIMOSEXTA.- PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.-** 1.- Formalizada la recepción de las obras, comenzará a contar el plazo de garantía de las mismas.

Durante la ejecución de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista será responsable de la conservación y policía de las mismas y si descuidase su conservación dando lugar a que peligran, se ejecutarán por el Ayuntamiento y a costa del contratista los trabajos necesarios para evitar el daño.

2.- Si la obra se arruinase una vez expirado el plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento del contrato por parte del contratista, éste responderá de los daños y perjuicios durante un plazo de **quince años**, a contar desde la recepción. Transcurrido este plazo sin que se haya manifestado ningún daño o perjuicio, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

3.- Dentro del plazo de **quince días** anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, el Director facultativo, de oficio o a instancia del contratista, redactará un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuese favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, con la excepción de lo señalado en el apartado anterior, procediendo a la devolución o cancelación de la garantía definitiva a la **liquidación del contrato** y, en su caso, el pago de las obligaciones pendientes, el cual deberá efectuarse en el plazo de 60 días.

En el caso de que el informe sea desfavorable y los defectos observados se deban a deficiencias en la ejecución y no al uso de lo ejecutado durante el plazo de garantía, el Director facultativo dictará las oportunas instrucciones al contratista para la reparación de lo construido, concediéndole un plazo durante el cual continuará encargado de la conservación de las obras, sin derecho a percibir cantidad alguna por la ampliación del plazo de garantía.

4.- Transcurrido el plazo de garantía, si el informe del director sobre el estado de la obra es favorable o, en caso contrario, una vez reparado lo construido, se formalizará la **propuesta de liquidación de las obras realmente ejecutadas**, en el plazo de un mes, tomando como base para su valoración las condiciones económicas establecidas en el contrato.

La propuesta de liquidación deberá ser comunicada al contratista para que preste su conformidad o manifieste los reparos oportunos, en el plazo de diez días.

La liquidación deberá ser aprobada por el órgano de contratación y abonado, en su caso, el saldo resultante en los términos señalados en el apartado anterior.

**DECIMOSÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y 245 de la LCSP, así como aquéllas que se establezcan expresamente en este Pliego y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

En concreto, serán causas de resolución:

- incumplir el objeto del contrato.
- no disponer en obra de los medios personales y materiales necesarios para la ejecución.
- el incumplimiento de las previsiones sobre seguridad y salud, o medioambientales.
- el incumplimiento de las estipulaciones del proyecto o de las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, dé la dirección facultativa o, en su caso, el responsable del contrato, dentro de su respectiva competencia.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 12 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



- el incumplimiento de la obligación de pago de las primas de los seguros.
- el incumplimiento de las obligaciones sobre forma y porcentaje de subcontratación.
- el incumplimiento de las obligaciones derivadas de lo dispuesto en el RD-L 5/2011, de 29 de abril, en los términos reseñados en este Pliego.
- las restantes establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación (Junta de Gobierno) y producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 246 del de la LCSP.

En la resolución por causa imputable al contratista será preceptiva la previa audiencia al mismo y, en caso de oposición, el previo dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias, y la misma dará lugar a la pérdida de la garantía definitiva y a la indemnización de los daños y perjuicios que se ocasionen en lo que excedan de aquélla.

**DECIMOCTAVA.- PENALIDADES Y DEMORA.-** 1.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

2.- La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

3.- Cuando el contratista incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo total, por causas imputables al mismo, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de **0,60 € por cada 1.000,00 euros** del precio del contrato.

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

5.- En caso de incumplimiento de los plazos parciales por el contratista, que haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, el Ayuntamiento tendrá la misma facultad a que se refiere el apartado anterior.

6.- En la resolución por demora debida a causas imputables al contratista, será preceptiva la audiencia al contratista y, en caso de oposición, el dictamen del Consejo Consultivo del Principado de Asturias.

7.- Si el retraso se debiese a motivos no imputables al contratista y éste se ofrece a cumplir sus compromisos dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá un plazo, al menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista solicite otro menor.

8.- En el supuesto de que el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones objeto del contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, previa audiencia al contratista, de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

9.- En caso de cumplimiento defectuoso del contrato o de demora en la ejecución del contrato del conformidad con los artículos 192 y 193 de la LCSP, el Ayuntamiento podrá imponer al contratista, previa audiencia al mismo, penalidades proporcionales a la gravedad del cumplimiento, sin que en la cuantía de cada penalidad impuesta pueda exceder del 10% del presupuesto del contrato.

10.- Las penalidades se impondrán por acuerdo de la Junta de Gobierno, adoptado a propuesta del responsable del contrato y que será inmediatamente ejecutivo, haciéndose efectivas mediante deducciones de las cantidades que deban abonarse al contratista o sobre la garantía definitiva, cuando no puedan deducirse de las correspondientes certificaciones.

#### IV.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

**DECIMONOVENA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCION.-** 1.-El contrato tendrá carácter administrativo, siendo el orden jurisdiccional contencioso-administrativo el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

2.- No siendo el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, al no encuadrarse en los supuestos reseñados en el artículo 44 de la LCSP, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse ante el órgano de contratación el recurso **potestativo de reposición**, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 13 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



**VIGESIMA.- DERECHO SUPLETORIO.-** Este contrato se rige por lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; por el Proyecto; por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP); en cuanto no se encuentre derogado, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las AA.PP., R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, y, en defecto de lo anterior, por las demás disposiciones vigentes.

### **V.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

**VIGESIMA PRIMERA.- APTITUD PARA CONTRATAR.-** 1.- Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados, con excepción de los requisitos de solvencia, en que de conformidad con lo dispuesto en el art. 75 de la LCSP se podrán acreditar conjuntamente por los miembros de la unión temporal de empresas.

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

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

4.- Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando tal legislación exija a las empresas una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización, deberán acreditar el cumplimiento de tal requisito.

5.- Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar, mediante informe de la correspondiente Misión Diplomática Española, que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma análoga, así como que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

**VIGESIMA SEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-** 1.- De conformidad con el artículo 159 de la LCSP, las empresas presentarán la documentación referida a la licitación en **dos sobres cerrados adecuadamente y firmados por el licitador o la persona que lo represente**, y que serán identificados en el exterior con las letras "A" – el correspondiente a la documentación administrativa - y "B" – el que contenga la proposición económica y, en su caso, los restantes documentos que la integra -, haciendo constar en los mismos el título de la licitación y el nombre y apellidos o la razón social de la empresa, su NIF y dirección de email.

En el interior de cada sobre se **hará constar necesariamente**, en hoja independiente, su contenido enunciado numéricamente.

Toda la documentación deberá estar debidamente grapada para facilitar su posterior análisis, así como debidamente foliada o numerada, y deberá estar, toda ella, redactada en castellano o traducida al mismo por Intérprete Jurado.

**Además de la documentación en formato papel, los licitadores deberán incluir en el sobre copia de la documentación correspondiente en formato PDF (copia en CD).**

2.- El sobre se presentará en la Sección de Contratación del Ayuntamiento de Oviedo (2ª planta de la Casa Consistorial), bien en mano, bien remitido por correo, durante el plazo de **20 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el perfil del contratante de Oviedo, alojado en la Plataforma de contratación del Sector Público.**

El sobre podrá ser presentado en la Oficina de Contratación hasta las 13 horas del último día del plazo reseñado, o por correo conforme al régimen previsto en el apartado siguiente. Todos los sobres que se presenten una vez transcurridos dicha hora y día, serán automáticamente considerados fuera de plazo.

La remisión de sobres por correo deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y, en consecuencia, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO ADTIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 14 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



envío en la oficina de Correos y anunciar a la Oficina de Contratación la remisión de la oferta mediante comunicación al correo electrónico "[seccioncontratacion@oviedo.es](mailto:seccioncontratacion@oviedo.es)" en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

3.- Si el último día del plazo de presentación de ofertas es inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

4.- Junto con la presentación de la proposición el licitador deberá proceder a darse de alta o comprobar su situación de alta en el Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo (<https://portal.oviedo.es>), con los mismos datos de usuario que los indicados en la declaración responsable del sobre, aceptando con la presentación de su oferta la posibilidad de que se practiquen las notificaciones en dicho Portal, de conformidad con la Disposición Adicional 15 de la LCSP.

5.- Los licitadores podrán obtener copia del presente Pliego y del Proyecto en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>).

Los licitadores podrán solicitar aclaraciones hasta cinco días antes de la fecha final del plazo de presentación de ofertas, a través del apartado de **preguntas y respuestas** de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**VIGESIMA TERCERA.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. DOCUMENTOS A INCLUIR EN LOS SOBRES "A" Y A PRESENTAR POSTERIORMENTE POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.- SOBRE "A"**

1 En el sobre "A" deberá aportar **la siguiente documentación**, la cual deberá ser enunciada numéricamente en hoja aparte, especificando cada uno de los documentos y su contenido (fecha de otorgamiento de las escrituras, notario autorizante, número de protocolo, inscripción en los registros, fechas de los documentos, etc.) y que deberá estar debidamente, grapada y redactada en español o traducida al mismo por Intérprete Jurado. **Dicha presentación se omitirá respecto a aquellos requisitos cuyo cumplimiento se haya acreditado mediante certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, conforme al art. 96 de la LCSP:**

**A.- Una declaración responsable del licitador o de su representante legal**, ajustada al siguiente modelo:

D/D<sup>a</sup> ....., con domicilio en ....., DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF), con domicilio en ....., NIF nº....., - según proceda en cada caso-, en relación con la licitación del contrato de ....., convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, declara bajo su responsabilidad:

- A) Que la empresa reúne todas las condiciones exigidas legalmente y requeridas en los pliegos para participar en ésta licitación. A éste efecto, ha comprobado que cumple los requisitos de Capacidad, Solvencia y ausencia de Prohibiciones para contratar con la Administración previstos en los Pliegos y en la LCSP.
- B) Que la empresa tiene/ no tiene (según proceda) condición de PYME, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión.
- C) Que, en caso de que la empresa resulte propuesta como adjudicataria, se compromete a presentar la documentación acreditativa de lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 140 de la LCSP y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato y (*deberá especificarse en cada caso*).
  - Autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo.
  - No autoriza al Ayuntamiento a recabar los certificados de situación con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con el propio Ayuntamiento de Oviedo, comprometiéndose a presentar los en caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato.
- D) Que la empresa tiene/ no tiene (*según proceda*) la condición de empresa vinculada, en los términos del artículo 42 del Código de Comercio (*en caso de reunir tal condición deberán especificarse los datos referidos a dicha vinculación*).
- E) Que a efectos de notificaciones la empresa está *dada de alta en el Portal del Ciudadano* <https://portal.oviedo.es> con la siguiente dirección de correo electrónico:.....
- F) Que las copias de los documentos aportados en formato digital reproducen fielmente el contenido de los documentos presentados en formato papel.
- G) Que el firmante cuenta con poder suficiente para firmar la oferta en nombre de la empresa.

En ....., a ..... de .....20...

Fdo.....

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - CO2018016 PLIEGO ADTIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 15 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6727106.M9YAT-OSV5P-ZS1BN.9E7DB95E1FD9041EE056B250D3E342B310A3027) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



En el supuesto de empresas que concurren en una **unión temporal de empresas**, en el sobre se incluirá una declaración responsable de cada empresa que se comprometa a constituirla y además un segundo documento conforme a la siguiente redacción:

D/D<sup>a</sup> ....., con domicilio en ....., DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) –*según proceda en cada caso*-, y D/D<sup>a</sup> DNI nº....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de .....(nombre o denominación social, NIF) – *según proceda en cada caso*- en relación con la licitación del contrato de ....., convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, manifiestan que dichas empresas concurren a la licitación con la intención de constituirse en unión temporal de empresarios, en el porcentaje de participación de cada empresa de....., designando como persona o entidad representante o apoderado único a ....., que a efectos de notificaciones está dado de alta en el Portal del Ciudadano <https://portal.oviedo.es> con la siguiente dirección de correo electrónico:.....

En....., a ...., de ..... de 20...

Fdo.....

Fdo. ....

**B.-** Copia del certificado del **Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado**, salvo que la empresa no se encuentre inscrito en éste.

**C.-** En caso de acreditación de solvencia con medios externos, compromiso expreso de puesta a disposición de los medios correspondientes a favor del licitador y copia del certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de los mismos.

**D.- Documentos integrantes de la oferta a valorar mediante criterios no cuantificables mediante cifras o porcentajes:**

**D.1.-** Metodología propuesta para la realización de los trabajos para la colocación de la tubería \_ 700, codos, anclajes y puntos singulares de la misma. Se definirán las soluciones y métodos constructivos en atención a los accesos y disponibilidad de espacio, y se propondrán si fuera necesario, la modificación o mejora de la tipología de juntas previstas, así como los procedimientos para su puesta en carga.

**D.2.-** Propuestas de control de calidad, pruebas y puesta en carga por tramos justificando su adecuada estanqueidad. A estos efectos se preverá la asistencia de un laboratorio homologado y se definirán con detalle las pruebas adoptar, así como el control sobre los materiales. Las propuestas se valorarán en función de que garanticen la estanqueidad y calidad de la solución final, con el mínimo consumo de recursos hidráulicos durante las pruebas.

**D.3.-** Definición de la forma de ejecución de las conexiones a la conducción en servicio, definiendo la duración de los cortes de agua necesarios, o los bypass que se pretendan implementar para garantizar el mínimo tiempo de corte del suministro durante la ejecución final de las conexiones.

**D.4.-** Plan específico de los trabajos con riesgo de exposición al amianto, de conformidad con el Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, para tramitar ante el ante el Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales.

**D.5.-** Medidas de seguridad, control de tráfico y accesibilidad del entorno durante las obras, estudiando las posibilidades de acceso de los residentes durante las obras, los posibles itinerarios alternativos de desvíos, etc.

En ningún caso, el conjunto de la documentación técnica presentada en formato papel podrá superar el total de 40 hojas tamaño A4, escritas en letra Arial tamaño 10, a 1,5 de interlineado.

Las ofertas que excedan del número de páginas reseñado no serán valoradas en cuanto exceda a dicho número.

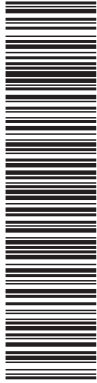
Toda la documentación de este sobre deberá presentarse en formato papel **y en formato PDF (copia en CD o en cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos).**

No se podrá incluir en el sobre "A" ningún dato que permita el conocimiento de la oferta económica propuesta ni del resto de documentación a incluir en el sobre "B".

**2.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO (EXCLUSIVAMENTE):**

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.-** 1 El licitador que resulte propuesto adjudicatario del contrato y sólo él, deberá aportar, a requerimiento del Ayuntamiento y en los términos previstos en este Pliego la siguiente documentación, la cual deberá ser enunciada numéricamente en hoja aparte, especificando cada uno de los documentos y su contenido (fecha de otorgamiento de las escrituras, notario autorizante, número de protocolo, inscripción en los registros, fechas de los documentos, etc.) y que deberá estar debidamente, grapada

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO ADTIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 16 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



y redactada en español o traducida al mismo por Intérprete Jurado. **Dicha presentación se omitirá respecto a aquellos requisitos cuyo cumplimiento se haya acreditado mediante certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, conforme al art. 96 de la LCSP:**

**A) Personalidad jurídica y capacidad de obrar:** 1.- La capacidad de obrar de los empresarios personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documentación de constitución y los estatutos en vigor o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda, en su caso y según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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, 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, así como con justificante de tener abierta sucursal en España con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y de estar inscritas en el Registro Mercantil.

2.- El licitador que sea persona natural deberá aportar copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad**.

**B) Poder de representación o delegación de facultades bastanteadas:** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar **escritura pública de representación o delegación** de facultades para contratar, que deberá ser bastanteadas por la Asesoría Jurídica Municipal. La copia de la escritura deberá ir acompañada de **declaración del representante de que la misma está en vigor**, así como de copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad o documento equivalente** del representante.

Las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente, cuando así se establezca en la legislación aplicable.

El bastanteo del poder devengará el pago de la Tasa por expedición de documentos administrativos, de conformidad con lo señalado en la Ordenanza Fiscal nº 100.

**C) Solvencia económica y financiera:** La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante el **volumen anual de negocios** correspondiente a los tres últimos ejercicios concluidos, debiendo justificar que en alguno de éstos ejercicios que su importe neto de la cifra de negocios ha sido igual o superior a una vez y media el valor estimado del contrato.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará mediante **declaración responsable** que refleje éstos elementos, conforme al siguiente modelo:

D/Dª....., en nombre y representación de ....., con CIF ....., con objeto de participar en la contratación de ..... convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, bajo su responsabilidad declara que la empresa a la que representa, conforme a sus cuentas anuales, que se encuentran depositadas en el registro correspondiente:

En el ejercicio 2017 tuvo una cifra de negocios de ..... euros.

En el ejercicio 2016 tuvo una cifra de negocios de ..... euros.

En el ejercicio 2015 tuvo una cifra de negocios de ..... euros.

En....., a ..... de .....de 20.....

Fdo.....

**D) Solvencia técnica/profesional:** Para la acreditación de la solvencia técnica se tendrá en cuenta la **experiencia** de la empresa en la ejecución de trabajos de naturaleza análoga a la del objeto del contrato.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia técnica se efectuará mediante declaración responsable que recoja una **relación** de los principales trabajos relacionados con el objeto del contrato realizados durante los **diez** últimos años, acompañada de los **certificados de buena ejecución** expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de esta certificado, mediante una declaración del empresario. **Será requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del Valor Estimado del Contrato.**

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6727196 M9YAT-OSV5P-ZS1BN 9E7DB95E1FD9041EED56B250D3EE342B310A3027) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: 16 de agosto de 2018 a las 9:18:45 Página 17 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



La relación deberá especificar los datos referidos a cada obra ejecutada (anualidad, duración, beneficiario público o privado y cuantificación económica).

De acuerdo con el artículo 88.2, las empresas de nueva creación podrán acreditar su solvencia técnica por cualquiera de los medios recogidos en dicho artículo.

**E) Cumplimiento de obligaciones tributarias:**

Para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias la empresa deberá aportar:

- a) **Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social,**
- b) **Certificado positivo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.**
- c) **Certificado de la AEAT o Declaración del empresario o de su representante de que la empresa está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente relacionado con el objeto del contrato y, en caso de no estar exento, copia del justificante de abono de la liquidación correspondiente al último ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y dado que el Ayuntamiento de Oviedo ha sido autorizado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social para la obtención de información sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social por parte de las empresas adjudicatarias de los contratos municipales siempre que autoricen tal obtención, se presumirá que la consulta u obtención de información es autorizada por el interesado salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o por ley especial aplicable se requiera consentimiento expreso. **En ausencia de oposición, el Ayuntamiento recabará los documentos electrónicamente, y en todo caso recabará de oficio certificado referido al cumplimiento de obligaciones tributarias con el propio Ayuntamiento.**

**F) Declaración responsable de que la empresa está al corriente en el cumplimiento de la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o de haber adoptado las medidas alternativas pertinentes:** Las empresas deberán aportar declaración ajustada al siguiente modelo:

D/D<sup>a</sup>....., en nombre y representación de ....., con CIF ....., con objeto de participar en la contratación de ..... convocada por el Ayuntamiento de Oviedo, bajo su responsabilidad declara que la empresa a la que representa emplea a (*marcar lo que corresponda*)

- Menos de 50 trabajadores
- 50 o más trabajadores y que (*marcar lo que corresponda*)
- Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores discapacitados, según lo establecido en el artículo 42 del R.D Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Cumple las medidas alternativas previstas en el R.D. 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

En....., a ..... de .....de 20.....

Fdo.....

**G) Otros documentos:** Como criterio de desempate, según lo previsto en el artículo 147 de la LCSP y sólo a solicitud expresa de la Administración cuando se produzca situación de empate, deberá presentar los contratos de trabajo y los documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores con discapacidad.

3.- Los documentos a que se refiere éste artículo pueden presentarse en original o mediante copia de los mismos **autenticada por Notario o cotejada por la Sección de Contratación de este Ayuntamiento.**

De acuerdo con lo anterior, **no será suficiente a presentación de copias escaneadas de cualquiera de los documentos que conformen la oferta.**

4.- En el caso de resultar propuesta como adjudicataria una empresa extranjera, además de la documentación reseñada en el apartado 2, deberá presentarse **declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO ADTIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página <b>18 de 29</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



5.- En el supuesto de propuesta de adjudicación a favor de una **unión temporal de empresas**, las empresas integrantes de la misma deberán aportar la documentación reseñada en el apartado 2 referida a cada una de ellas y tendrán en cuenta que la constitución de la unión temporal en escritura pública deberá realizarse respetando el límite que supone el plazo previsto para la formalización del contrato.

**VIGESIMA CUARTA.- PROPOSICION ECONOMICA.- SOBRES "B".-** 1.- El sobre "B" contendrá:

**A) La proposición económica**, que será única y deberá ajustar al siguiente modelo:

Don....., con domicilio en ..... D.N.I..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de ..... (nombre o razón social y D.N.I. o C.I.F.), solicita la admisión a la **licitación convocada por el Ayuntamiento de Oviedo para contratar las obras de renovación del tramo 1 de la arteria principal de distribución para el abastecimiento a Oviedo desde el depósito de Cuyences**, de conformidad con el anuncio publicado en el Perfil del Contratante, haciendo constar:

- a) Ofrece el precio de ..... €, IVA(21%) excluido, siendo el importe del IVA de..... €, lo que supone un total de.....€.
- b) Acepta plenamente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.
- c) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Oviedo.
- d) Declara que la oferta ha sido elaborada teniendo en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos y protección del medio ambiente, así como todos los gastos derivados de la adjudicación y ejecución del contrato.

En .....a.....de.....de 20....

Fdo. ....

**B) Otros documentos:** En el sobre "B", conjuntamente con la proposición económica, se aportarán los documentos que a continuación se reseñan, -debidamente encuadernados, grapados, etc- **debiendo incluirse, en hoja independiente, una relación de los mismos enunciada numéricamente**, haciendo coincidir cada número con su correspondiente documento:

- **El programa de trabajo** conforme a lo establecido en la cláusula 3ª.2 de este Pliego.

Toda la documentación deberá presentarse en formato papel y en formato PDF (copia en CD o en cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos).

2.- Con excepción del adjudicatario, el resto de los licitadores podrán retirar la documentación presentada una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la formalización del contrato y siempre que no se haya interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la misma.

Transcurrido un mes desde la fecha de finalización del plazo anterior el Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas al respecto.

3.- Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los licitadores podrán señalar como confidenciales alguno o algunos de los documentos aportados. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de otra forma) en el documento señalado como confidencial. En ningún caso procederá declarar confidencial la totalidad de la oferta de manera genérica.

**VIGÉSIMA QUINTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-** 1.- Finalizado el plazo de presentación de ofertas, se publicará en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Oviedo (alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público), el día y hora de celebración de la Mesa de Contratación, la cual será, salvo declaración de urgencia, a las 10:00 horas del primer martes siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas excepto en el supuesto de que se hayan recibido avisos de presentación de ofertas por correo, en cuyo caso se demorará la apertura hasta el martes siguiente a la recepción de las ofertas en los términos del art. 80.4 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En ella se procederá a comprobar las condiciones de recepción de las ofertas, y a la apertura de los Sobres "A", tras lo cual, si no existiesen vicios a subsanar se requerirá por la Mesa la emisión de informe sobre los criterios de valoración dependientes de un juicio de valor.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 19 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



2.- Recibido el informe anterior, en siguiente sesión y previa aceptación del mismo por la Mesa de Contratación, en acto público, se procederá a dar lectura del resultado de dicha valoración. A continuación se procederá a la apertura de los sobres "B" de las ofertas recibidas.

3.- Una vez valoradas las ofertas según los criterios cuantificables mediante cifras o porcentajes fijados en este Pliego, realizada la comprobación de la existencia o no de bajas desproporcionadas y determinada la oferta económicamente más ventajosa, la Mesa de Contratación formulará la **propuesta de adjudicación**.

Previamente a la formulación de su propuesta, la Mesa de Contratación podrá solicitar a las empresas aclaraciones sobre sus proposiciones, a emitir en el plazo que se señale al efecto.

4.- Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y antes de que la misma sea elevada al órgano de contratación, se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de **siete días naturales** a contar desde el envío de la notificación, presente en papel o a través del Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo dirigido a la Sección de Contratación, **la documentación señalada en la cláusula decimonovena, apartado 2 de este Pliego, y el certificado de Tesorería Municipal que acredite que ha constituido la garantía definitiva**.

5.- Recibida la documentación, así como el certificado que acredite la inexistencia de deudas con la Tesorería Municipal, respecto al cual se presumirá la conformidad del licitador para su emisión, la Mesa de Contratación comprobará si toda ésta documentación se ajusta a los requisitos establecidos en los pliegos y en la LCSP, teniendo en cuenta que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En caso de presentar la citada documentación incompleta o con defectos, se dará al licitador un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación, transcurrido el cual sin proceder a la misma se entenderá que ha retirado materialmente la oferta y se recabará toda la documentación reseñada al siguiente licitador por orden de puntuación. En este supuesto será de aplicación lo indicado en el punto siguiente.

6.- De no cumplimentarse, o no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en lo referente a la documentación a aportar, conforme a lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y pasando a recabar toda la documentación al siguiente licitador, según el orden de clasificación de las ofertas.

7.- Como criterio de desempate, tendrán preferencia en la adjudicación las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, siempre que tales proposiciones iguallen en sus términos a la más ventajosa según los criterios de valoración señalados en este Pliego. En caso de empate entre varias empresas, tendrá preferencia aquella empresa que, habiendo acreditado tener relación laboral con personal con discapacidad en un porcentaje superior al dos por ciento, disponga del mayor porcentaje a trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. A tal efecto, a solicitud de la Mesa, los licitadores deberán acreditar la reseñada circunstancia mediante los contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social, en los términos previstos en la cláusula vigésimo tercera apartado 2.

8.- No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

9.- La adjudicación será notificada a los licitadores mediante el portal ciudadano, u otro medio informático o telemático que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario y se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondeestado.es>) en los términos del artículo 151 de la LCSP. Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo dentro del que deberá formalizarse el contrato.

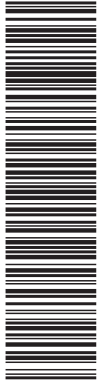
10.- En caso de proposiciones desproporcionadas o anormales, determinadas de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula segunda, si el órgano de contratación, a la vista de la justificación presentada por los licitadores y del informe técnico emitido, estimase que la oferta no puede ser cumplida, procederá su exclusión y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa según el orden de clasificación.

11.- El órgano de contratación (Junta de Gobierno) podrá **renunciar** a celebrar el contrato antes de la adjudicación, por razones de interés público debidamente justificadas.

Asimismo, podrá **desistir** del procedimiento de adjudicación cuando aprecie la existencia de infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En los casos anteriores, procederá compensar a los licitadores por los gastos en que hubieren incurrido, debidamente acreditados, hasta un máximo de 3.000 €.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO ADTIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página <b>20 de 29</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



**VIGESIMA SEXTA.-** Las proposiciones admitidas serán valoradas conforme a los criterios que se determinan a continuación, por orden decreciente de importancia y según la ponderación que se indica:

**A) CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: HASTA 75 PUNTOS**

**A.1.- Oferta económica: .....Hasta 75 puntos**

Se otorgarán las puntuaciones conforme a la siguiente fórmula.

$$P = [(T \text{ max} - \text{Of}) / (T \text{ max} - T \text{ min})] \times P \text{ max}$$

Siendo:

- P: Puntuación de la oferta a valorar
- T max: Tipo de licitación
- Of: Oferta a valorar
- T min: Oferta más baja
- P max: Puntuación máxima

**B) CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: HASTA 25 PUNTOS**

**B.1.-** Metodología propuesta para la realización de los trabajos para la colocación de la tubería \_ 700, codos, anclajes y puntos singulares de la misma. Se definirán las soluciones y métodos constructivos en atención a los accesos y disponibilidad de espacio, y se propondrán si fuera necesario, la modificación o mejora de la tipología de juntas previstas, así como los procedimientos para su puesta en carga: **hasta 5 puntos**

**B.2.-** Propuestas de control de calidad, pruebas y puesta en carga por tramos justificando su adecuada estanqueidad. A estos efectos se preverá la asistencia de un laboratorio homologado y se definirán con detalle las pruebas adoptar, así como el control sobre los materiales. Las propuestas se valorarán en función de que garanticen la estanqueidad y calidad de la solución final, con el mínimo consumo de recursos hidráulicos durante las pruebas: **hasta 5 puntos**

**B.3.-** Definición de la forma de ejecución de las conexiones a la conducción en servicio, definiendo la duración de los cortes de agua necesarios, o los bypass que se pretendan implementar para garantizar el mínimo tiempo de corte del suministro durante la ejecución final de las conexiones: **hasta 5 puntos**

**B.4.-** Plan específico de los trabajos con riesgo de exposición al amianto, de conformidad con el Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, para tramitar ante el ante el Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales: **hasta 5 puntos**

**B.5.-** Medidas de seguridad, control de tráfico y accesibilidad del entorno durante las obras, estudiando las posibilidades de acceso de los residentes durante las obras, los posibles itinerarios alternativos de desvíos, etc: **hasta 5 puntos**

**VIGESIMA SEPTIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA.-** 1 El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir en la Tesorería Municipal, a disposición del Ayuntamiento de Oviedo, la garantía definitiva por importe equivalente al **5% del importe de adjudicación, IVA excluido.**

La garantía podrá presentarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca, autorizadas para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

Las garantías a constituir se ajustarán a los modelos establecidos en los anexos del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y a lo dispuesto en los artículos 107 y siguientes de la LCSP.

No podrá acreditarse la constitución de la garantía definitiva mediante retención sobre el precio.

2.- El justificante del depósito de la garantía definitiva en la Tesorería Municipal deberá ser entregado en la Sección de Contratación, conjuntamente con el resto de la documentación requerida, en los términos de la cláusula vigésima quinta.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - CO2018016 PLIEGO ADTIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página <b>21 de 29</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



3.- En caso de incumplimiento del requisito de constituir la garantía definitiva, no procederá la adjudicación del contrato.

4.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido el contrato satisfactoriamente o, en su caso, se haya declarado la resolución del contrato sin culpa del contratista.

La devolución o cancelación se ajustará a lo previsto en el artículo 111 de la LCSP.

5.- En caso de modificación del contrato que afecte al precio procederá el reajuste de la garantía definitiva para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado. Dicho reajuste deberá efectuarse en el plazo de **quince días naturales** contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación.

**VIGÉSIMA OCTAVA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** 1.- El contrato quedará perfeccionado con su formalización.

2.- El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo que se reseñe en el acuerdo de adjudicación según lo previsto en el artículo 153 de la LCSP, pudiendo formalizarse presencialmente en la Casa Consistorial o ante Notario. La formalización del contrato se publicará en los términos del artículo 154 de la LCSP.

3.- No podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6737106 M9YAT-OSV5P-ZS1BN 9E7DB95E1FD9041EED056B250D3EE342B310A3027) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - CO2018016 PLIEGO ADTIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: 16 de agosto de 2018 a las 9:18:45 Página 22 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6737106 M9YAT-OSV5P-ZS1BN.9E7DB95E1FD9041EED056B250D3EE342B310A3027) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

EXPTE : CO2018/16

**OBJETO: OBRAS DE RENOVACIÓN DEL TRAMO 1 DE LA ARTERIA PRINCIPAL DE DISTRIBUCIÓN PARA EL ABASTECIMIENTO A OVIEDO DESDE EL DEPÓSITO DE CUYENCES**

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 660.767,36 € (IVA excluido)**

**PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: 799.528,51 €, IVA 21% incluido**

**PLAZO : 4 meses.**

**ORGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO**

**INFORME JURIDICO AL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**1.- TIPO DE CONTRATO**

Administrativo (Art. 25 LCSP )

Obras (Art. 13 LCSP )

**2.- TRAMITE DE LA LICITACION**

Simplificado (Art. 159 LCSP.)

**3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION**

Abierto Simplificado (Art. 159 LCSP)

**4.- FORMA DE ADJUDICACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS ABIERTO Y RESTRINGIDO**

Varios criterios

**5.- PUBLICIDAD (Art. 159 y DA2 LCSP):**

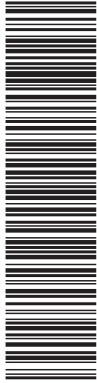
Perfil del Contratante

**6.- INFORMES PRECEPTIVOS**

Asesoría Jurídica Municipal

Intervención General

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 23 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
C/ Izq -1 Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo  
Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

**ANEXO 1.a**  
**CONTRATAS Y SUBCONTRATAS**

**DOCUMENTO DE VIGILANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

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

Don ....., en su calidad de representante de la empresa<sup>1</sup> ....., representación que acredita en virtud de escritura<sup>2</sup> ....., en relación con lo previsto en el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales,

**MANIFIESTO**

**Primero.-** Que el Ayuntamiento de Oviedo, a partir de ahora denominada a efectos de este documento **Ayuntamiento** ha procedido a contratar los servicios de esta empresa....., a partir de ahora y a efectos del presente documento denominada **Empresa Contratista** a la que represento, mediante contrato de fecha....., firmado por D. ...., documentado mediante<sup>3</sup> ..... siendo el objeto del contrato el/la<sup>4</sup> ..... de<sup>5</sup> .....

Para el cumplimiento de dicha/o<sup>4</sup> ....., la **Empresa Contratista** debe desplazar<sup>6</sup> ..... trabajadores a las instalaciones del **Ayuntamiento** sitas en<sup>7</sup> ....., siendo dichos trabajadores los que se indican en la relación adjunta que firmo.

La fecha prevista de incorporación de dichos trabajadores es la del ..... de ..... de .....

**Segundo.-** A efectos de lo previsto en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, procedo a declarar y manifestar, bajo mi responsabilidad, que:

*Servicio de Prevención de Riesgos Laborales*

\_\_\_\_\_

- <sup>1</sup> Nombre de la empresa contratista
- <sup>2</sup> Escritura de designación de administrador, poder general o de la representación que corresponda
- <sup>3</sup> Contrato, asignación de obra o servicio, o aquello que corresponda
- <sup>4</sup> Mantenimiento, obra, prestación de servicio o aquello que corresponda
- <sup>5</sup> Especificar en qué consiste la obra o servicio
- <sup>6</sup> Indicar el número exacto de trabajadores
- <sup>7</sup> Especificar la localización del trabajo a desempeñar o la instalación o edificio municipal concreto

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página 24 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



C/ Izq -1 Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo  
Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

A) La **Empresa Contratista**, a la que represento, cumple con carácter general la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, y de forma específica cumple las siguientes obligaciones, en toda la amplitud en la que se recogen en el texto legal citado y que ahora tan solo enunciamos: evaluación de los riesgos laborales (art. 16); adecuación y adaptación de los equipos de trabajo y medios de protección que aquéllas utilicen (art. 17); cumplimiento del deber de Información, Consulta y Participación de los Trabajadores (art. 18); cumplimiento de los deberes de formación de los trabajadores en materia de prevención (art. 19); aleccionamiento en caso de emergencia y riesgo grave e inminente (arts. 20 y 21); cumplimiento de las obligaciones impuestas en materia de vigilancia de la salud (art. 22); cumplimiento del deber de documentación (art. 23); realización de una especial protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, protección de maternidad y protección de menores (art. 28); cumplimiento de las obligaciones impuestas en relación a las relaciones laborales de trabajo temporal, de duración determinada y en relación con los trabajadores contratados a través de Empresas de Trabajo Temporal (art. 28).

B) En relación con los trabajadores que desarrollen tareas en locales del Ayuntamiento de Oviedo, en el plazo de treinta días desde la firma del contrato, la **Empresa Contratista** deberá:

- \* Realizar una Evaluación de Riesgos de esos puestos de trabajo.
- \* Informar a los trabajadores de los riesgos existentes y formarles en las medidas de prevención adecuadas para éstos.
- \* Comunicar a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo la finalización de las Evaluaciones y las formaciones antedichas.

**Tercero.-** De acuerdo con lo establecido en el apartado tercero del art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, la **Empresa Contratista** a través de mi persona se compromete a :

- \* Notificar con carácter inmediato al **Ayuntamiento** de cualquier cambio o sustitución, baja o nueva incorporación de trabajadores de la **Empresa Contratista** que suponga una modificación en las personas indicadas en la relación adjunta a este documento con obligación de prestar sus servicios en los Centros e Instalaciones del **Ayuntamiento** y que antes de su incorporación a los trabajos que hayan de realizar en las instalaciones del **Ayuntamiento** habrán sido instruidos e informados por la **Empresa Contratista** en los aspectos indicados en el punto **Segundo B)** de este documento.

- \* Notificar al **Ayuntamiento** de cualquier subcontratación de servicios que realice la

**Empresa Contratista** con tercera persona física o jurídica de los servicios primeramente contratados por aquel y a instruir e informar a los trabajadores de la **Empresa Subcontratista** de los aspectos indicados en el punto **Segundo B)** de este documento.

- \* Notificar por escrito y en el plazo de 24 horas al Servicio de Prevención del Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo los accidentes laborales graves, muy graves o mortales, o que afecten a más de 4 trabajadores de la empresa contratista, pudiendo ampliarse este plazo a 5 días en el caso de accidentes de menor entidad de la reseñada, según el modelo de comunicación de accidentes adjunto, en ambos casos, sin perjuicio del cumplimiento del resto de obligaciones de la empresa contratista respecto de otras notificaciones a las autoridades laborales,

- \* Notificar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Oviedo, a través del Registro General, todos los accidentes laborales (entendidos según el art. 115 del Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social), acontecidos durante el plazo de desempeño de la actividad contratada, o la inexistencia de los mismos, en el plazo de los 10 días naturales siguientes a la finalización de la actividad en su momento contratada. En esa relación, cuando proceda su confección, debe hacerse constar la fecha del accidente, el nombre del trabajador, el lugar en el que se produjo el accidente y una descripción genérica de la lesión corporal.

Todo lo cual procedo a declarar como cierto, asumiendo personalmente la responsabilidad de realizar las comunicaciones previstas en el apartado tercero del presente documento, firmándolo en señal de conformidad en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: 16 de agosto de 2018 a las 9:18:45 Página 25 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>

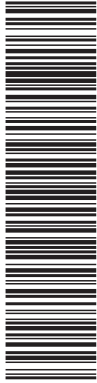


Empresa Contratista ..... Representante D. .... D.N.I.....
--

**NOTA: El representante de la Empresa Contratista ha de firmar todas las hojas del documento.**

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6737106 M9YAT-OSV5P-ZS1BN 9E7DB95E1FD9041EED056B250D3EE342B310A3027) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO AD TIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: <b>16 de agosto de 2018 a las 9:18:45</b> Página <b>26 de 29</b>	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales  
C/ Izq -1 Campoamor, 17 - 1 33001 Oviedo  
Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

**ANEXO 1.b**

**PARTE DE NOTIFICACION DE ACCIDENTE DE TRABAJO EN EMPRESA  
CONTRATADA O SUBCONTRATADA AL SERVICIO DE PREVENCIÓN DEL  
AYUNTAMIENTO DE OVIEDO (\*)**

**DATOS TRABAJADOR**

- Apellido 1º .....
- Apellido 2º .....
- Nombre .....
- D.N.I. .... OCUPACION .....

**DATOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA O SUBCONTRATISTA**

- Nombre .....
- Teléfono .....
- CIF o DNI .....
- Domicilio .....
- Municipio .....

**DATOS DEL ACCIDENTE**

- Fecha del accidente .....
- Lugar del accidente .....
- Hora del accidente (1 a 24) .....
- Testigo, domicilio y teléfono .....
- Era su trabajo habitual ( Sí , No )
- Descripción del accidente .....
- .....
- Forma en que se produjo .....
- Aparato o agente material causante.....

D ..... en calidad de ..... de la citada empresa, expide el presente parte  
a, de de  
(firma y sello)

(\*) Este parte debe ser remitido al Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Oviedo en el plazo de 24 horas en caso de accidente grave o de 5 días en el resto

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6737196 M9YAT-OSV5P-ZS1BN 9EZDB95E1FD9041EED56B250D3EE342B310A3027) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: Pliego Administrativo.2 - CO2018016 PLIEGO ADTIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: 16 de agosto de 2018 a las 9:18:45 Página 28 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>



**ANEXO II**

**RELACIÓN DE ÓRGANOS EN LOS QUE LOS LICITADORES PODRÁN OBTENER INFORMACIÓN SOBRE FISCALIDAD, PROTECCIÓN AL EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**- GOBIERNO DE ESPAÑA**

**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**  
**ÁREA FUNCIONAL DE TRABAJO E INMIGRACION**

Pza. de España, 6  
33007  
Teléfono: 984 76 90 00  
Fax: 985 25 65 64

**MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**  
**AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA-DELEGACIÓN ESPECIAL DE ASTURIAS**

Calle 19 de julio, 1.  
33071 Oviedo  
Teléfono: 985 98 21 00  
Fax: 985 98 21 95  
Dependencia de Recaudación: Para información sobre enajenación de bienes.  
[dr03000@correo.aeat.es](mailto:dr03000@correo.aeat.es)

**MINISTERIO DE JUSTICIA**  
**REGISTRO CENTRAL DE DELINCUENTES SEXUALES**

Teléfono: 918 37 22 95  
<http://www.mjusticia.gob.es/cs/Satellite/Portal/es/registro-central-delincuentes>

**- GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.**

**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y EMPLEO**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO**

Sede de la Consejería de Economía y Empleo  
Dirección: Plaza España 1  
Oviedo (Oviedo)  
Teléfono: 985.10.84.51  
Fax: 985.10.84.53

**INSTITUTO ASTURIANO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Avenida del Cristo, 107  
33006 Oviedo. Principado de Asturias  
Teléfono: 985 10 82 75

**CONSEJERÍA DE SANIDAD**

Edificio "Buenavista"  
C/ Ciriaco Miguel Vigil, 9  
33006 Oviedo  
Teléfono: 985 10 55 00/5500

**SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9  
33005 Oviedo  
Teléfono: 985 66 87 00  
Fax: 985 66 87 01

**- AYUNTAMIENTO DE OVIEDO**

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo  
Teléfono: 984 08 38 00  
[ayuntamiento@oviedo.es](mailto:ayuntamiento@oviedo.es)

**TESORERÍA**

Plaza de la Constitución s/n  
33009 Oviedo  
Teléfono: 985 98 18 37  
985 98 18 38

**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

C/ Campoamor 17 1º izq  
33001 Oviedo  
Teléfono:

985 20 82 62 / 985 20 82 77

Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6737106.M9YAT-OSV5P-ZS1BN.9EZ/DB95E1FD9041EED056B250D3EE342B310A3027) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: Pliego Administrativo. 2 - CO2018016 PLIEGO ADTIVO.	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>M9YAT-OSV5P-ZS1BN</b> Fecha de emisión: 16 de agosto de 2018 a las 9:18:45 Página 29 de 29	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO <b>FIRMADO</b>

**ANEXO III**

**MODELOS DE CERTIFICADOS A EMITIR POR COMPAÑÍAS ASEGURADORAS/MEDIADORES Y A APORTAR POR LA EMPRESA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA**

**1.- CERTIFICADO SOBRE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

D....., con DNI/NIF ..... y domicilio a los efectos de este documento en ....., en su condición de ..... (*apoderado, agente, etc. señalando los datos correspondientes*) de ..... (*datos de la compañía aseguradora: denominación social, CIF Y domicilio*) y en relación con la contratación por el Ayuntamiento de Oviedo de ..... (*datos del contrato - obra, servicio, etc.- objeto de actuación*) de la que ha resultado propuesta como adjudicataria la empresa ..... (*datos de la empresa contratista –denominación social, CIF, etc.-*), CERTIFICA:

1º.- Que tal empresa tiene contratada con la citada compañía aseguradora la/las póliza/s de seguro de responsabilidad civil cuyos datos se reseñan a continuación:

Nº de póliza	Fecha de efecto	Fecha de vencimiento	Límite por siniestro y año	Sublímite por víctima

2º.- Que la citada/s póliza/s está/están en vigor y al corriente de pagos por el período .....

3º.- Que la citada póliza de seguro de responsabilidad civil cubre los riesgos derivados de la ejecución del contrato del que la empresa ha resultado propuesta como adjudicataria, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador de dicho contrato en relación con los seguros.

Lo que se certifica en ....., a ..... de ....., de 201...

Fdo. ....

