

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 1 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6292716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D87DC989F7015C9E881012D647A934) 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.



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, TRÁMITE ORDINARIO Y VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN, DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE RAMPAS DE ACCESIBILIDAD EN EL COLEGIO PÚBLICO GERMÁN FERNÁNDEZ RAMOS (EXPTE. CO2017/32- CPV: 45262620-3 y 45112500-0)

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.- FINALIZACION Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.-
- DECIMOQUINTA.- MEDICION GENERAL Y CERTIFICACIÓN FINAL.-
- DECIMOSEXTA.- PLAZO DE GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.-
- DECIMOSÉPTIMA.- 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.- OTROS DOCUMENTOS: SOBRE "C"
- VIGESIMA SEXTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- VIGESIMA SÉPTIMA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION
- VIGÉSIMA OCTAVA.- GARANTÍA DEFINITIVA
- VIGESIMA NOVENA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

ANEXOS

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 2 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B069B186D87DCF89F7015C9E881012D6&7A934) 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.



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

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 3 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6292716.90IRV-D458V-1C6VU-34B069B186D87DC989F7015C9E881012D647A934) 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 y trámite ordinario, las obras de construcción de rampas de accesibilidad en colegio público Germán Fernández Ramos (**CPV: 45262620-3 y 45112500-0**), con estricta sujeción al Proyecto elaborado y aprobado.

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, el documento de formalización del contrato y los siguientes documentos del Proyecto: la memoria, conforme al artículo 128 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los planos, el pliego de prescripciones técnicas y los cuadros de precios, 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.

2.- La valoración de las ofertas se realizará según los criterios señalados en la cláusula vigésimo séptima

SEGUNDA.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.- 1.- De acuerdo con lo señalado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato asciende a 359.975,02€, IVA (21%) excluido.

2.- A los efectos de presentación de proposiciones por los licitadores, se señala como presupuesto de licitación la cantidad de neto 359.975,02 €, IVA (21%) excluido.

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.- 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 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, se entenderán anormales o desproporcionadas las ofertas iguales o inferiores en **diez puntos porcentuales** a la media de las ofertas presentadas.

A los efectos de lo señalado en el artículo 145.4 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86.4 del Reglamento General de la Ley de contratos de las AA.PP., en el caso de concurrencia a la licitación de empresas vinculadas en los términos del art. 42.1 del Código de Comercio, se aplicará lo previsto en el apartado 1 del artículo 86 del citado Reglamento sobre régimen de ofertas desproporcionadas.

4.- 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.

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 (gastos de personal, gastos sociales, gastos derivados del material a adscribir al contrato incluida su reposición, seguros, beneficio industrial, demás gastos generales, etc.) no procederá la revisión del precio del contrato.

TERCERA.- PLAZO DEL CONTRATO.- 1.- El plazo de ejecución de las obras será el establecido por el licitador en el sobre "B" de su oferta, dentro del **máximo de 10 semanas** (70 días naturales) a contar desde el día siguiente al de la formalización del Acta de Comprobación del Replanteo, la cual deberá tener lugar en el plazo de diez días desde la firma del contrato, con la forma y términos previstos en este Pliego.

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.

A tal efecto, los licitadores deberán incluir en el sobre "B", conjuntamente con su proposición económica, 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.

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

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVA PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 4 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6399716.90IRV-D458V-1C6VU_34B068B186D870CF89F7015C9E881012D647A934) 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.



La certificación final se ajustará a los requisitos y plazos señalados en los artículos 216.4 y 235 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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 (inferiores a 5.000 €), a través del Registro auxiliar administrativo de entrada de facturas, creado por Resolución del Concejal de Gobierno de Hacienda Nº: 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 (CO2017/32) 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	ÁREA TÉCNICA	LA0001248	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS BASICOS

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 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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.- Para la aprobación y pago de la liquidación del contrato, se estará al plazo establecido en el artículo 222.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

6.- El cómputo de los plazos señalados en esta cláusula se entenderá referido a días naturales, sin perjuicio de las modificaciones que sobre este extremo puedan establecerse en la legislación de contratos del sector público

7.- A los efectos anteriores, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto Municipal, para atender las obligaciones económicas derivadas del cumplimiento del contrato, en la/s siguiente/s:

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 5 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6292716.90IRV-D458V-1C6VU-34B069B186D87DCE89F7015C9E881012D647A934) 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.



Aplicación (Orgánica)	Aplicación (Programa)	Aplicación (Económica)	Número de Operación
710	1532	619	220180005517
710	1532	619	220170126370

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.

2º.-Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral -vigentes o que se dicten en el futuro sobre las relaciones laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad-, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

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, además de 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 Ordenes- 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.
- 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 actantes 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.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 6 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU-34B068B186D87DCE89F7015C9E881012D647A934) 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.



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 contenidos 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 en función del convenio colectivo de aplicación y salvo acuerdo expreso entre la empresa y la representación de los trabajadores.

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 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 suscritos **los siguientes seguros**:

- a) 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 a mantener en vigor durante la ejecución de la obra y hasta la finalización del plazo de garantía. Su importe deberá ser por un límite al menos de 600.000 € por siniestro y 150.000 € de sublímite por víctima. El Ayuntamiento de Oviedo aparecerá como asegurado adicional sin perder la condición de tercero.
- b) Seguro de todo riesgo construcción, que cubra los daños a la propia obra e instalaciones, por el precio de adjudicación.
- c) Seguro de responsabilidad civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución de la obra y estén sujetos a la Ley de Uso y Circulación de Vehículos de Motor.
- d) Seguros de vida y accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.

La acreditación por el adjudicatario de la disposición de las pólizas 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 adjudicación 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.

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 los medios personales y materiales necesarios para la ejecución del contrato. En concreto, serán medios personales mínimos a adscribir a la obra:

- Un encargado general con más de cinco años de experiencia acreditada, **con dedicación exclusiva**.
- Un Ingeniero Técnico, con dedicación superior al 50 % y con experiencia acreditada de más de tres años.
- Un técnico en prevención de riesgos, con la dedicación superior al 25% (no podrá solapar funciones con los anteriores).

El citado personal se ha de mantener en obra de forma permanente y deben ser aceptados por la Dirección de Obra, cualquier sustitución o cambio deberá ser solicitado por escrito y contar con la aprobación de la citada Dirección.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 7 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU-34B069B196D870CF89F7015C9E881012D647A934) 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.



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

La disposición de medios personales mínimos tendrá la consideración de obligación contractual esencial.

Asimismo, tanto las consideraciones medioambientales como las consideraciones sociales contenidas en este Pliego tendrán el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos del artº. 22.3 f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y su incumplimiento será considerado como infracción grave a los efectos reseñados en la cláusula decimoséptima.

6ª.- Deberá 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.- En el caso de que el contrato implique el tratamiento de datos de carácter personal, el contratista deberá 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.

El acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Oviedo, supondrá la consideración de aquél como "encargado del tratamiento". En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento como responsable de los datos, o al encargado de tratamiento que éste hubiera designado. El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por el Ayuntamiento y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

Los datos de carácter personal facilitados, en su caso, 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, 330071 Oviedo (Asturias), o, en su caso, a 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.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 8 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B069B196D97DCE89F7015C9E881012D647A934) 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.



10ª.- Cumplir la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, quedando obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

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.

11ª.- 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>)

12ª.- Serán, asimismo, obligaciones del contratista las restantes que resulten del Pliego de Prescripciones Técnicas 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 231 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

SÉPTIMA.- GASTOS.- 1.- El contratista queda obligado a pagar el importe de los anuncios de la licitación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias hasta el límite de mil euros y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios (bastanteo, cotejo, 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 1% del precio de la obra.

OCTAVA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.- 1.- La Junta de Gobierno, como órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

2.- En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, 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 apartado 2 del artículo 226 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente.

2.- La subcontratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 227 y 228 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 y deberá ser indicada por los licitadores en su oferta especificando el nombre o el perfil empresarial del subcontratante y el importe de lo subcontratado.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 9 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B069B196D87DC989F7015C9E881012D647A934) 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.



El adjudicatario 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 228 bis del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

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 el este Pliego y en el proyecto que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste, 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.

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.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 10 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D87DCE89F7015C9E881012D647A934) 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.



2.- Dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato el Servicio municipal encargado de las obras procederá, en presencia del contratista, a efectuar la **comprobación del replanteo previo a la licitación**, 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 229 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 139 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o normas que lo sustituyan.

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 (cotones 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 el Título V del Libro I del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 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.

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.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 11 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B196D87DCE89F7015C9E881012D647A934) 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.



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, para su eventual asistencia en el ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

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.

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 1, 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 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 12 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6390716-90IRV-D458V-1C6VU-34B069B196D870CF89F7015C9E881012D647A934) 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.



DECIMOSÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 237 de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.
- 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.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación (Junta de Gobierno) y producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 239 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 **0,20 € 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 en los supuestos del apartado 1 del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el Ayuntamiento podrá imponer al contratista, previa audiencia al mismo, penalidades proporcionales a la gravedad del cumplimiento, sin que en su cuantía 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

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 13 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D870CF89F7015C9E881012D647A934) 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.



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.

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.

2.- En los supuestos del artículo 37 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá interponerse **la cuestión de nulidad contractual** en el plazo de treinta días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley.

VIGESIMA.- DERECHO SUPLETORIO.- Este contrato se rige por lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; por el Proyecto; por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley, de Contratos del Sector Público; 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 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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.

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.- Las empresas presentarán la documentación referida a la licitación en **tres sobres cerrados adecuadamente para evitar su apertura accidental 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 declaración responsable - **B** - el que contenga la proposición económica y demás documentos sobre los aspectos a valorar no dependientes de juicio de valor o cuantificables automáticamente- y **C** - el que contenga los restantes documentos, referidos a los aspectos a valorar dependientes de juicio de valor o no cuantificables automáticamente-, haciendo constar en todos ellos el **título de la licitación y el nombre y apellidos o la razón social de la empresa**.

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

Toda la documentación deberá estar debidamente encuadernada y grapada para facilitar su posterior análisis, así como debidamente foliada o numerada, y deberá constar, toda ella, redactada en español o traducida al mismo en los términos previstos en la legislación vigente por Intérprete Jurado.

Además de la documentación en formato papel, los licitadores deberán incluir en los sobres “B” y “C” copia de la documentación correspondiente a cada uno de ellos en formato PDF (copia en CD).

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 14 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6292716.90IRV-D458V-1C6VU_34B069B196D87DCE82F7015C9E8812D6&7A934) 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.



2.- Los **tres sobres** se presentarán en la Oficina de Contratación del Ayuntamiento de Oviedo (2ª planta de la Casa Consistorial), bien en mano, bien remitidos por correo, durante el plazo de 26 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias (BOPA).

Los sobres en mano podrán ser presentados en la Oficina de Contratación hasta las 13 horas del último día del plazo reseñado. 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 envío en la oficina de Correos y anunciar a la Oficina de Contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o comunicación al correo electrónico "**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 coincide con sábado o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

4.- Los licitadores que sean persona jurídica deberán darse de alta en el Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Oviedo, cuya dirección es "<https://portal.oviedo.es/>" e incluir la dirección de correo electrónico en que se efectuarán los avisos de notificaciones electrónicas en la declaración responsable del sobre "A".

5.- Los licitadores podrán obtener copia del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas 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>), así como en la web municipal (www.oviedo.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. DOCUMENTO A INCLUIR EN LOS SOBRES "A" Y A PRESENTAR POSTERIORMENTE POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.- 1.- En el sobre "A" deberá incluirse una **declaración responsable del licitador o de su representante legal**, ajustada al siguiente modelo:

D/D^a, 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*-, 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 para contratar con la Administración.
- B) 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 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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.
- C) 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).
- D) Que a efectos de notificaciones la empresa tiene el siguiente domicilio, número de teléfono, número de fax, y la dirección de correo electrónico que corresponde a la dirección con que la representada está dada de alta en el Portal del Ciudadano del ayuntamiento de Oviedo.
- E) Que las copias de los documentos contenidos los sobres B y C aportados en formato digital reproducen fielmente el contenido de los documentos presentados en formato papel.
- F) Que el firmante cuenta con poder suficiente para firmar la oferta en nombre de la empresa.

En, a de20...

Fdo.....

En el supuesto de empresas que concurren en una **unión temporal de empresarios**, la declaración se ajustará al siguiente modelo:

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 15 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6292716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D87DC989F7015C9E881012D6&7A934), 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.



D/D^a, 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^a 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:

- A) Que las empresas reúnen todas las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración.
- B) 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
- C) Que, en el caso de resultar la unión temporal de empresas propuesta como adjudicataria, se comprometen a presentar la documentación acreditativa de lo señalado en el apartado A, correspondiente a cada una de las empresas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador del contrato, así como a proceder a constituir formalmente la citada unión temporal, 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 las empresas tienen/no tienen (según proceda) la condición de empresas vinculadas, en los términos del artículo 42 del Código de Comercio (en caso de reunir tal condición deberán especificarse los datos referidos a dicha vinculación y si la misma afecta a una o más empresas de la UTE).
- E) Que a efectos de notificaciones la empresa tiene el siguiente domicilio, número de teléfono, número de fax, y la dirección de correo electrónico que corresponde a la dirección con que la representada está dada de alta en el Portal del Ciudadano del ayuntamiento de Oviedo.
- F) Que las copias de los documentos contenidos los sobres B y C 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 de 20...

Fdo.....

Fdo.

2.- 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 (cláusula vigésima sexta, apartado 5), **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, etc. y redactada en español o traducida al mismo por Intérprete Jurado:

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.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 16 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6292716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D870CF89F7015C9E881012D647A934) 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.



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 Dirección 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) Acreditación de la no concurrencia de prohibición de contratar: La prueba de que el empresario no está incurso en prohibición de contratar podrá realizarse mediante **testimonio judicial o certificación administrativa**, según los casos, y en su defecto mediante **declaración responsable del empresario o de su representante, formulada ante el Ayuntamiento de Oviedo, notario público u organismo profesional cualificado**, comprensiva de los siguientes extremos:

a) Que la empresa y sus administradores no están incursos en prohibición alguna para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

b) Que la empresa está inscrita <si es persona jurídica> o afiliada <si es persona natural> en la Seguridad Social, que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tanto estatales como autonómicas como con el Ayuntamiento de Oviedo, y que está dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el correspondiente epígrafe.

En el caso de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, la prueba de no estar incursos en prohibiciones de contratar podrá sustituirse por una **declaración responsable ante una autoridad judicial**, siempre que esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

D) 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 en el año de mayor volumen que éste es igual o superior a una vez y media de la anualidad media del valor estimado del contrato (539.062,53 €).

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera se efectuará mediante la aportación de las **cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil de los dos últimos ejercicios concluidos**, si el empresario está inscrito en él, y, en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil deberán acreditar su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el citado Registro.

E) 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 explanaciones y/o obras de fábrica.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia técnica se efectuará mediante **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 este 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 del contrato** (251.562,514 €)

Deberán especificarse los datos referidos a cada obra ejecutada (anualidad, duración, beneficiario público o privado y cuantificación económica).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas según la redacción dada al mismo por el RD 773/2015, de 28 de agosto, **las empresas clasificadas, podrán sustituir la acreditación de la solvencia económica por certificado o copia autorizada del mismo acreditativo de disponer de clasificación, en vigor**, para las siguientes actividades:

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 17 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6390716.90IRV-D458V-1C6VU.34B069B186D970CF89F7015C9E881012D6&74934) 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.



GRUPO A) Movimiento de tierras y perforaciones, Subgrupo 2. Explanaciones, Categoría b o 1.

GRUPO C) Edificaciones, Subgrupo 2. Obras de fábrica u hormigón, Categoría C o 2.

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^a....., 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 dede 20.....

Fdo.....

G) Otros documentos: A efectos de la preferencia en la adjudicación según lo previsto en el apartado 7 de la cláusula 26ª, 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 refieren el apartado 2 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 que la empresa propuesta como adjudicataria esté inscrita en el **Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado** podrán sustituir la presentación de la documentación referida al apartado 2 por certificado emitido por tales Registros, en vigor y siempre que incluyan la información requerida.

5.- 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.

6.- 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.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA- 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.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 18 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU-34B068B186D870CF89F7015C9E881012D647A934) 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.



o C.I.F.), solicita la admisión a la **licitación convocada por el Ayuntamiento de Oviedo para contratar las obras de construcción de rampas de accesibilidad en el Colegio Público Germán Fernández Ramos**, de conformidad con el anuncio publicado en el BOPA, haciendo constar:

- a) Ofrece el precio de €, IVA(21%) excluido, siendo el importe del IVA de..... €, lo que supone un total de.....€.
- b) Oferta la reducción del plazo de semanas sobre el plazo inicial de 10 semanas.
- c) Acepta plenamente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.
- d) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Oviedo.
- e) 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 que incluye todos los gastos derivados de la adjudicación y ejecución del contrato.

Ena.....de.....de 20.....

Fdo.

B) Plan de obra detallado justificando, en su caso, la reducción del plazo de obra previsto en el proyecto y en el que se detalle el grado de afección al horario escolar.

Toda la documentación del sobre "B" 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.- OTROS DOCUMENTOS.- SOBRE "C".- 1.- En el sobre "C", se incluirán los documentos referidos a los aspectos a valorar dependientes de juicio de valor o no cuantificables automáticamente, los cuales deberán estar debidamente encuadrados/grapados, foliados y redactados en español o, en su caso, traducidos por Interprete Jurado, debiendo indicarse, en hoja independiente, la relación de los mismos enunciada numéricamente, haciendo coincidir cada número con su correspondiente documento.

En concreto, en el sobre "C" se incluirá:

- Descripción detallada de las medidas de señalización y protección adoptadas para garantizar la seguridad de peatones y usuarios del colegio.
- Propuestas de organización y desarrollo de los trabajos que supongan una menor interferencia con el funcionamiento del centro, en horario escolar
- Medidas correctoras para reducción de ruidos de obra.

En ningún caso, el conjunto de la documentación técnica presentada en formato papel, podrá superar el total de 30 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 del sobre "C" deberá presentarse en formato papel y en formato PDF (copia en CD o en cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos).

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 19 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B196D870CF89F7015C9E881012D647A934) 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.



2.- No se podrá incluir en el sobre "C" ningún dato que permita el conocimiento de la oferta económica propuesta ni de los aspectos a valorar no dependientes de juicio de valor o cuantificables automáticamente y que conforma la documentación a incluir en el sobre "B".

Las empresas que incumplan la exigencia anterior o que no presenten separadamente los sobres "B" y "C", verán desestimadas sus ofertas por la Mesa de Contratación.

3.- Cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 140 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. No procederá declarar confidencial la totalidad de la oferta de manera genérica.

VIGESIMA SEXTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- 1.- A las 10:00 horas del primer martes siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, se reunirá la Mesa de Contratación, por la que se procederá, en primer lugar, a calificar la declaración responsable incluida en los sobres "A" de las ofertas presentadas requerida en el apartado 1 de la cláusula vigésima tercera de este Pliego, comprobando si la misma cumple, formal y materialmente, con las normas legales y reglamentarias de aplicación.

Si el día fijado para el examen de los sobres "A" fuera inhábil, el mismo se trasladará al primer día hábil siguiente.

En el supuesto en que finalizado el plazo de presentación de ofertas, no se hayan recibido las remitidas por correo en tiempo y forma, la fecha y hora de la apertura serán puestas en público conocimiento a través del perfil de contratante del Ayuntamiento, en el apartado correspondiente al anuncio de la licitación.

2.- En caso de que calificadas las declaraciones presentadas no existan defectos a subsanar, la Mesa dará cuenta de ello en acto público, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres "C" de las ofertas.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en las declaraciones, comunicará tal circunstancia a los licitadores que se encuentren en tal situación, otorgándoles un plazo máximo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el citado plazo la Mesa se volverá a reunir y declarará admitidas a las empresas que hayan subsanado los defectos y rechazará a las que no lo hayan hecho, procediendo seguidamente a la apertura de los sobres "C" de las ofertas de todas las empresas admitidas. El día y hora en que la Mesa haya de reunirse serán puestos en público conocimiento a través del perfil de contratante.

3.- Una vez realizada la apertura de los sobres "C", la Mesa de Contratación solicitará los informes técnicos pertinentes sobre las propuestas presentadas, a la vista de los criterios dependientes de juicio de valor o no cuantificables automáticamente.

La Mesa dará cuenta en acto público de la evaluación de las ofertas conforme a los precitados criterios, cuya fecha y hora de celebración serán puestas en conocimiento de los licitadores a través del perfil de contratante. En el mismo acto, se procederá a la apertura de los **sobres "B"**, para cuya valoración conforme a los criterios cuantificables automáticamente la Mesa podrá solicitar los informes técnicos correspondientes.

4.- Una vez valoradas las ofertas según los criterios fijados en este Pliego y determinada la 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.

5.- 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 **diez días hábiles** a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presente en las dependencias de la Sección de Contratación **la documentación señalada en el apartado 2 de la cláusula vigésima tercera de este Pliego**, justificativa de que reúne las condiciones exigidas legalmente para contratar con la Administración, así como **la justificativa estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer de los medios personales y de haber constituido la garantía definitiva**.

Para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, la empresa deberá aportar:

- a) **Certificado positivo de la Tesorería General de la Seguridad Social,**
- b) **Certificados positivos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y Tesorería Municipal.**
- c) **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 su caso, copia del justificante de abono de la liquidación correspondiente al último ejercicio. En el caso de tratarse de sujeto pasivo exento del citado Impuesto, deberá reseñarse tal circunstancia en la declaración, indicando la causa de la exención.

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

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 20 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B069B196D87DCE89F7015C9E88102D647A934), 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.



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, incluidos los referidos al cumplimiento de obligaciones tributarias con el propio Ayuntamiento.**

5.1.- Recibida la documentación a que se refiere la cláusula vigésima tercera, la Mesa de Contratación comprobará si la misma se ajusta a los requisitos establecidos en ella, 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 no será de aplicación la prohibición de contratar a la que se refiere el apartado 2.d) del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que sí lo será, previo procedimiento al efecto, en el caso de que, presentada la documentación en plazo, se aprecie la posibilidad de existencia de falsedad.

5.2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en lo referente a la documentación a aportar conforme a lo dispuesto en el artículo 151.2 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (certificados de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, acreditación de la disposición de los medios personales y de la garantía definitiva), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pasando a recabar toda la documentación al siguiente licitador, según el orden de clasificación de las ofertas.

6.- Excepcionalmente, para el caso de que el buen fin del procedimiento así lo exija, antes de proceder a la apertura de los sobres "B" que contienen la proposición económica y, por tanto, antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, se podrá requerir a todos los licitadores admitidos para que, en el plazo que a tal efecto se determine, aporten la documentación reseñada en el apartado 2 de la cláusula vigésima tercera.

En caso de que las circunstancias excepcionales así lo aconsejen, podrá acordarse lo señalado en el párrafo anterior con posterioridad a la apertura de los sobres "B".

En caso de apreciarse defectos u omisiones subsanables en la documentación, se otorgará el plazo de subsanación que se estime conveniente. Las empresas que no cumplimenten correctamente el trámite señalado, serán excluidas del procedimiento.

7.- 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 igualen en sus términos a la más ventajosas 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 tales efectos, 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 vigésima tercera apartado 2.

En todo caso, la **adjudicación** deberá recaer en el plazo previsto en el artículo 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y será notificada a los licitadores y publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Oviedo, situado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<http://www.contrataciondelestado.es>), así como en la web municipal (www.oviedo.es).

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 "telefax" 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, en los términos del artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Tanto en la notificación como en el perfil de contratante se indicará el plazo dentro del que deberá formalizarse el contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

10.- 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: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 21 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6390716.90IRV-D458V-1C6VU.34B069B196D87DC989F7015C9E881012D&7A934) 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.



VIGESIMA SÉPTIMA.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION.- 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 89 PUNTOS

1.- Oferta económica: 85 puntos

Se valorará hasta con 85 puntos, conforme a los siguientes criterios:

$$Pt = 85 \times [(Tmax - Oft / (Tmax - Ofmin)].$$

Siendo:

Pt la puntuación de una determinada oferta.

Oft: la oferta económica considerada.

Tmax: Tipo de licitación

Ofmin: la oferta más barata de entre todas las admitidas.

Se considerará baja temeraria aquella que abarate en diez puntos porcentuales o más, a la media de las ofertas presentadas.

2.- Reducción del plazo de ejecución: hasta 4 puntos

Se valorará con hasta cuatro puntos la reducción del plazo material de ejecución siempre que ésta vaya unida a exposición con el detalle suficiente de las medidas para ello, mediante la exposición del detalle e idoneidad de los equipos tanto humanos como materiales a disponer, y su rendimiento en relación con las unidades del proyecto. La puntuación se otorgará a razón de dos puntos, por cada semana de reducción de plazo, hasta el máximo de puntos señalados en el presente epígrafe.

B) CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE: HASTA 11 PUNTOS

1.- Propuesta de medidas que mejoren la seguridad durante la ejecución de la obra, tanto de los peatones como de los usuarios del centro, incluida en el precio ofertado y que excedan de las de obligado cumplimiento y de las contempladas en el Proyecto: Hasta cuatro (4) puntos.

2.- Propuesta de organización y desarrollo de los trabajos que reduzca la interferencia y afección al horario escolar: Hasta cuatro (4) puntos.

3.- Propuesta en medidas correctoras para reducción de ruidos de obra e incluida en el precio ofertado: Hasta tres (3) puntos.

VIGÉSIMA OCTAVA.- 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:

b) En efectivo o en valores de Deuda Pública.

c) 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.

d) 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 96 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No podrá acreditarse la constitución de la garantía definitiva mediante medios electrónicos.

No procederá la constitución de garantía mediante la 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 segunda.

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

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 22 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D87DCE89F7015C9E881012D&7A934) 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.



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 102 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de garantías constituidas mediante retención, el acuerdo de devolución llevará aparejada la del importe retenido por tal concepto.

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 NOVENA.- 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 (en ningún caso más tarde de los **quince** días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación) según lo previsto en el artículo 156, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública dentro del plazo señalado, cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá hacer entrega en el Ayuntamiento de copia legitimada y copia simple de la escritura en el plazo máximo de quince días naturales desde la formalización

La formalización del contrato se publicará en los términos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 23 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D87DCE89F7015C9E881012D647A934) 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.

EXPT E : CO2017/32

OBJETO: Obras de instalación de rampas en el colegio público Germán Fernández Ramos

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (IVA excluido): 359.975,02€

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: 359.975,02 €, IVA excluido

PLAZO : El fijado por el contratista, dentro del plazo máximo de 10 semanas.

ORGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA DE GOBIERNO

INFORME JURIDICO AL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- TIPO DE CONTRATO

Administrativo (Art. 19 TRLCSP) Obras (Art. 122 TRLCSP)

2.- TRAMITE DE LA LICITACION

Ordinario (Art. 109 ss. -TRLCSP.)

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

Abierto (Art. 138 ss. TRLCSP)

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

Varios criterios (Art. 150.2 TRLCSP)

5.- PUBLICIDAD (Art. 142 – TRLCSP)

BOPA
PERFIL DE CONTRATANTE

6.- INFORMES PRECEPTIVOS

Asesoría Jurídica Municipal
Intervención General

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 24 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6292716.90IRV-D458V-1C6VU-34B068B186D870CF89F7015C9E881012D647A934) 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.



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
C/ Izq -1Campoamor, 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 empresa¹....., representación que acredita en virtud de escritura²....., 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 mediante³....., siendo el objeto del contrato el/la⁴ de⁵

Para el cumplimiento de dicha/o⁴, la **Empresa Contratista** debe desplazar⁶.....trabajadores a las instalaciones del **Ayuntamiento** sitas en⁷.....

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

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 25 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B069B196D87DC989F7015C9E881012D647A934) 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.



siendo dichos trabajadores los que se **indican en la relación adjunta que firmo.**

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

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:

- 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) Todos y cada uno de los trabajadores que aparecen en la relación adjunta al presente documento han sido informados e instruidos por la Empresa Contratista con carácter previo a su incorporación a sus instalaciones acerca de los siguientes aspectos:
 - * Riesgos generales y específicos existentes en los Centros e Instalaciones del **Ayuntamiento** en los que los trabajadores relacionados van a prestar los servicios contratados a la que represento.
 - * Medidas de protección y prevención existentes en los Centros e Instalaciones referidos en el párrafo anterior
 - * Medidas de emergencia a aplicar en dichos Centros e Instalaciones, incluido el supuesto de riesgo grave e inminente.

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.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 26 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D87DCE89F7015C9E881012D647A934) 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.



Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
C/ Campoamor, 129 - 117 - 1 33001 Oviedo
Tfno. 985.20.82.62 - FAX 985.20.82.77

* 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.

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

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

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 27 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D87DCE89F7015C9E881012D647A934) 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.



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
.....
.....
.....

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 28 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D87DCF89F7015C9E881012D6&7A934) 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.



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

- 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

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 30 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B069B186D87DC989F7015C9E881012D647A934) 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.



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 INMIGRACIÓN

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.
drr03000@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-delinquentes>

- 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

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
Teléfonos: 985 20 82 62 985 20 82 77

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 cubre los riesgos derivados de la ejecución del contrato del que la empresa ha resultado propuesta como adjudicataria, en los términos sobre seguros previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador de dicho contrato.

4º.- Que se ha procedido a la inclusión del Ayuntamiento de Oviedo en la póliza como asegurado adicional sin perder la condición de tercero con efectos desde el inicio de la ejecución del contrato.

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

Fdo.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716 90IRV-D458V-1C6VU 34B068B186D87DCFB9F7015C9E881012D6&7A934) 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.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D87DCFB9F7015C9E881012D&7A934) 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.



2.- CERTIFICADO SOBRE PÓLIZA DE SEGURO DE TODO RIESGO DE CONSTRUCCIÓN

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 de obra 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 todo riesgo de construcción cuyos datos se reseñan a continuación:

Nº de póliza	Fecha de efecto	Fecha de vencimiento	Suma asegurada

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

3º.- Que la citada póliza cubre los daños a la propia obra e instalaciones, en los términos sobre seguros previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares regulador de dicho contrato.

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

Fdo.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 33 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D87DCE89F7015C9E881012D&7A934) 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.



3.- CERTIFICADO SOBRE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL VEHÍCULOS

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 los seguros de responsabilidad civil de suscripción obligatoria para los vehículos que se relacionan a continuación y que están sujetos a la Ley de Uso y Circulación de Vehículos de motor.

Vehículo (modelo, marca, etc.)	Matrícula

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

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

Fdo.

DOCUMENTO PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: PCAP Modificado en la aplicación	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 90IRV-D458V-1C6VU Fecha de emisión: 26 de febrero de 2018 a las 10:12:46 Página 34 de 34	FIRMAS 1.- Asesor/a Jurídico/a de Contratación de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO 2.- Jefa Servicio Área Interior de AYUNTAMIENTO DE OVIEDO	ESTADO FIRMADO 26/02/2018 08:53



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 6290716.90IRV-D458V-1C6VU.34B068B186D87DCF89F7015C9E881012D&7A934) 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.



4.- CERTIFICADO SOBRE PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES

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/s póliza/s que determina el convenio sectorial de aplicación.

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

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

Fdo.