



EXCMO. CONCELLO
DA ESTRADA

**PREGOS DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
QUE REXERÁ NA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDEMENTO ABERTO DA OBRA
“PAVIMENTACIÓN DE VÍAS NO CONCELLO DA ESTRADA” (Incluída no Plan de
Obras e Servizos-Plan Concellos 2017-Liña 1).**

1. OBXECTO DO CONTRATO

É obxecto deste contrato a realización dunha obra consistente na actuación de pavimentación de 15 vías ao longo de todo o termo municipal da Estrada

Con este contrato satisfácese a necesidade do Concello da Estrada de mellorara a súa rede de infraestruturas, dando cumprimento así a competencia que lle corresponde ao abeirodo art. 25.1.d) da Lei 7/1985 Reguladora das Bases do réxime Local (LRBRL)

O referido Proxecto (incluíndo os seus Pregos de Prescricións Técnicas) e os Presentes Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares, con toda a documentación que os integran, formarán parte do contrato de adxudicación que no seu día se formalice.

En relación co proxecto en cuestión, foi obxecto de aprobación por Decreto de Alcaldía de data 28 de marzo de 2017.

Código CPV: 45233222-1

Caso de contradición entre os Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares e os Pregos de Prescricións Técnicas, prevalecerán os primeiros.

2. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN E ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

A forma de adxudicación do contrato das obras de "**PAVIMENTACIÓN DE VÍAS NO CONCELLO DA ESTRADA**", será o PROCEDEMENTO ABERTO, no que todo empresario interesado poderá presentar unha proposición, quedando excluída toda negociación dos termos do contrato, de acordo co artigo 157 do TRLCSP.

Para a valoración das proposicións e a determinación da oferta máis vantaxosa atenderase a varios criterios directamente vinculados ao obxecto do contrato, de conformidade co artigo 150.1 do TRLCSP e co establecido na cláusula 9ª do presente PCAP e no Anexo II destes pregos.

Co fin de asegurar a transparencia e acceso público á información relativa a súa actividade contractual, é sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, este concello conta co perfil do contratante ao que se terá acceso segundo as especificacións que se regulan na páxina web seguinte: www.aestrada.com.

Os pregos da contratación atoparanse a disposición dos licitadores no perfil de contratante a partires da data de publicación do anuncio no BOP.

O prego de cláusulas administrativas particulares (PCAP) e o prego de prescricións técnicas (PPT), xunto cos demais documentos que integran o expediente, estarán a

disposición dos licitadores na Secretaría Xeral do Concello da Estrada, de luns a venres en horario de 9:00 a 14:00 horas ata o día en que finalice o prazo de presentación de proposicións.

Cando non se facilite acceso por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos aos pregos e a calquera documentación complementaria, estes enviaranse aos interesados nun prazo de seis días a partir da recepción dunha solicitude en tal sentido, a condición de que a mesma presentouse, antes de que expire o prazo de presentación das ofertas, coa antelación que o órgano de contratación, atendidas as circunstancias do contrato e do procedemento, sinalase nos pregos.

A información adicional que se solicite sobre os pregos e sobre a documentación complementaria deberá facilitarse, polo menos, seis días antes da data límite fixada para a recepción de ofertas, sempre que a petición presentouse coa antelación que o órgano de contratación, atendidas as circunstancias do contrato e do procedemento, sinalase nos pregos.

Cando, os pregos e a documentación ou a información complementaria, a pesar de solicitarse ao seu debido tempo, non se proporcionasen nos prazos fixados ou cando as ofertas soamente poidan realizarse despois dunha visita sobre o terreo ou previa consulta «in situ» da documentación que se achegue ao prego, os prazos para a recepción de ofertas prorrogaranse de forma que todos os interesados afectados poidan ter coñecemento de toda a información necesaria para formular as ofertas.

De conformidade coa Disposición Adicional Segunda do TRLCSP, o Alcalde é o órgano de contratación deste contrato, atopándose delegada dita atribución na Xunta de Goberno Local en virtude do Decreto nº 682/2015, de 15 de xuño.

A tramitación será ordinaria conforme ós artigos 109 e seguintes da TRLCSP.

3. PREZO DO CONTRATO E TIPO DE LICITACIÓN

a) O orzamento de execución material mais os gastos xerais e o beneficio industrial ascende á cantidade de 467.317,28 euros. A esta cantidade engádese o 21 % en concepto de IVE, 98136,64 euros, resultando un prezo de contrato de **565.453,92** euros (tipo de licitación).

A todos os efectos entenderase que nas ofertas e nos prezos ofertados atópanse incluídos todos os gastos que a empresa debe realizar para o cumprimento das obrigas contratadas, como son os gastos xerais, financeiros, beneficios, seguro, transportes e desprazamentos, soldos do persoal ao seu cargo que leven a cabo a prestación dos servizos, taxas e toda clase de tributos, en especial o IVE, e en xeral, cantos gastos deba realizar a empresa para o cumprimento das obrigas contratadas.

b)Financiamento.- Existe crédito suficiente no Orzamento en vigor, na partida n.º 2017/0/4500/61006 /01

4. PAGO DO PREZO DE ADXUDICACIÓN DO CONTRATO E REVISIÓN DE PREZOS

O pago do prezo efectuarase contra certificacións de obra expedidas mensualmente polo Director de obras, e a correspondente factura, nos prazos legalmente previstos.

Non se realizará pago algún se, con carácter previo ou simultáneo á primeira certificación e a correspondente factura, non se entregan polo contratista as fotos que acrediten o cumprimento da colocación dun cartel relacionado coa obra, coas características e formato que se sinalen. No caso de que algunha certificación ou factura conteña algún erro ou omisión, os prazos non se iniciarán ata a súa subsanación.

As facturas electrónicas a emitir deberán axustarse ao establecido na Lei 25/2013, de 187 de decembro de Impulso da Factura Electrónica e creación do Rexistro Contable de Facturas, que deberán conter os seguintes códigos:

1. CODIGO OFICINA CONTABLE: L01360176 facturación.
2. CODIGO ÓRGANO GESTOR: L01360176 Concellería de Economía e Facenda
3. CÓDIGO UNIDAD TRAMITADORA: L0136076 Intervención.

Dado que o prazo de execución da obra é inferior a un ano, de conformidade co disposto no artigo 89 da TRLCSP, este contrato non terá fórmula de revisión de prezos.

5. DURACIÓN DO CONTRATO

O prazo de duración do contrato será de dous meses (2 meses) a contar dende a sinatura da acta de comprobación do replanteo.

O incumprimento dos prazos de execución pola parte do contratista dará lugar á aplicación do réxime de demora na execución, previstos nos artigos 212 e seguintes do TRLCSP.

Responderá tamén o contratista de calquera prexuízo que un retraso na execución dos traballos que lle sexa imputable, poida ocasionar ó Concello.

No caso de ofrecer na súa proposta a redución do prazo de execución, non poderá solicitar unha ampliación do prazo salvo por motivos xustificadas como de forza maior no informe técnico correspondente e nunca por un prazo igual á redución ofertada.

Fíxase un ano como período mínimo de garantía das obras, a contar dende a acta de recepción das mesmas.

Transcorrido o devandito prazo procederase a liquida-lo contrato e, no seu caso, á devolución da garantía definitiva.

6.- ACREDITACIÓN DA APTITUDE PARA CONTRATAR.

Poderán presentar ofertas as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar, que non estean incursas en prohibicións para contratar e que acrediten a súa solvencia económica, financeira e técnica.

1. A **capacidade de obrar** do empresario acreditarase:

a) Dos empresarios que foren **persoas xurídicas**, mediante a escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, de ser o caso, no rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

b) Dos empresarios **non españois que sexan nacionais de Estados membros da Unión Europea**, mediante a súa inscrición no rexistro procedente, de acordo coa lexislación do Estado onde están establecidos, ou mediante a presentación dunha declaración xurada ou un certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

c) **Dos demais empresarios estranxeiros**, co informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente ou da oficina consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa.

2. A proba, por parte dos empresarios, da **non concorrencia nalgunha das prohibicións de contratar** reguladas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro poderá realizarse:

a) Mediante un testemuño xudicial ou unha certificación administrativa, segundo os casos; cando o dito documento non poida ser expedido pola autoridade competente, este poderá ser substituído por unha declaración responsable outorgada ante unha autoridade administrativa, un notario público ou un organismo profesional cualificado.

b) Cando se trate de empresas de Estados membros da Unión Europea e esta posibilidade estea prevista na lexislación do Estado respectivo, poderá substituírse tamén por unha declaración responsable, outorgada ante unha autoridade xudicial.

3. A **solvencia do empresario**:

3.1. A **solvencia económica e financeira** do empresario poderá acreditarse por un ou varios dos seguintes medios:

a) O licitador deberá ter acadado en cada un dos tres últimos anos un volume global de negocio igual ao importe anual do orzamento base de licitación excluído o IVE sinalado na cláusula 3 deste prego.

Modo de acreditación (en caso de resultar adxudicatario):

Ao tratarse de Entidades con personalidade xurídica propia (sociedades mercantís): contas Anuais (Conta de Perdas e Ganancias) dos 3 últimos anos presentadas no Rexistro Mercantil ou no Rexistro oficial que corresponda, e/ou os modelos 200 (declaración-liquidación do Imposto sobre Sociedades) dos tres últimos anos.

b) Patrimonio neto, ou ben cociente entre activos e pasivos, ao peche do último exercicio económico para o que estea vencida a obrigación de aprobación de contas anuais por importe igual ou superior ao orzamento base de licitación excluído o IVE sinalado na cláusula 3 deste prego.

A acreditación documental da suficiencia da solvencia económica e financeira do empresario efectuarase mediante a achega dos certificados e documentos que para cada caso determínense regulamentariamente. En todo caso, a inscrición no Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas das Administracións Públicas acreditará fronte a todos os órganos de contratación do sector público, a teor do nel reflectido e salvo proba en contrario, as condicións de solvencia económica e financeira do empresario.

Os documentos, necesarios para acreditar a solvencia económica e finanaciera dos licitadores, poderán ser substituídos, pola presentación do documento acreditativo da súa inscrición no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia. (Lembrar que este documento só deberá presentarse polo proposto como adxudicatario no momento que lle sexa requerido xunto coa proposta de adxudicación).

3.2. Nos contratos de obras, ao abeiro do artigo 76 do TRLCSP, a **solvencia técnica** do empresario poderá ser acreditada por un ou varios dos seguintes medios:

a) Relación das obras executadas no curso dos dez últimos anos, avalada por certificados de boa execución para as obras máis importantes; estes certificados indicarán o importe, as datas e o lugar de execución das obras e precisarase se se realizaron segundo as regras polas que se rexe a profesión e se se levaron normalmente a bo termo. De ser o caso, tales certificados seranlle comunicados directamente ao órgano de contratación pola autoridade competente.

b) Declaración en que se indiquen os técnicos ou as unidades técnicas, estean ou non integradas na empresa, de que esta dispoña para a execución das obras, especialmente os responsables do control de calidade, acompañada dos documentos acreditativos correspondentes.

- c) Títulos académicos e profesionais do empresario e dos directivos da empresa e, en particular, do persoal responsable das obras.
- d) Nos casos adecuados, indicación das medidas de xestión ambiental que o empresario poderá aplicar ao executar o contrato.
- e) Declaración sobre o cadro de persoal medio anual da empresa e a importancia do seu persoal directivo durante os tres últimos anos, xunto coa documentación xustificativa correspondente.
- f) Declaración en que se indique a maquinaria, material e equipo técnico de que se disporá para a execución das obras, á que se lle xuntará a documentación acreditativa pertinente.

* Especialidades de solvencia en relación coas unións temporais de empresarios:

Cada un dos empresarios que a compoñan deberán acreditar a súa capacidade de obrar e solvencia, conforme cos apartados anteriores. En todo caso, aos efectos de acreditar a solvencia económica e financeira, e técnica, permitirase a acumulación sempre que todas e cada unha das empresas que integran a unión temporal, acrediten ter executados contratos do mesmo tipo.

7.- PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS. FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN

-PRAZO:

O prazo de presentación de ofertas será de **26 días naturais** contados desde a data de publicación do anuncio de licitación no BOP.

-LUGAR:

As ofertas presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público, de luns a venres en horario de 9:00 a 14:00 horas. Caso de que o último día de prazo fora inhábil ou sábado, o prazo quedará prorrogado, ata o seguinte día hábil.

Tamén se poderán presentar por calquera dos procedementos establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común e no artigo 80 do R. D. 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas.

Cando a documentación se envíe por calquera dos procedementos antes sinalados o empresario deberá xustificar a data e a hora da imposición do envío e anunciarlle ó órgano de contratación a remisión da oferta mediante correo electrónico

(secretaria@aestrada.es), ou tamén mediante fax (número 986 571469) ou telegrama, sempre no mesmo día. Non obstante, transcorridos dez días naturais desde a indicada data, sen terse recibido a documentación, esta non será admitida en ningún caso (art. 80.4-RXLCAP).

Cada candidato non poderá presentar máis dunha oferta *[sen prexuízo do establecido nos artigos 147 e 148 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro]*. Tampouco poderá subscribir ningunha oferta en unión temporal con outros se o fixo individualmente ou figurara en máis dunha unión temporal. A infracción destas normas dará lugar á non admisión de todas as ofertas por el subscritas.

A presentación dunha oferta supón a aceptación incondicionada polo empresario das cláusulas do presente Prego.

- FORMA DE PRESENTACIÓN:

Os contratistas interesados na licitación deberán presentar **un único sobre**, no que se escribirá de forma lexible e visible a seguinte inscrición:

“Documentación Administrativa e Ofertas do procedemento aberto para a obra de **“PAVIMENTACIÓN DE VÍAS NO CONCELLO DA ESTRADA- POS 2017”** presentada por

No interior dese sobre deberán vir á súa vez tres sobres, segundo o previsto nos Pregos de Cláusulas Administrativas Particulares (Sobre A: Documentación Administrativa; Sobre B: Oferta económica Sobre C: Oferta Técnica).

Dentro destes sobres (físicos) e en cumprimento do preceptuado na Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, e mentres non estea en funcionamento á contratación electrónica, coa plataforma que regularía a presentación das ofertas por medios electrónicos, as **persoas xurídicas** deberán presentar toda a **documentación** que de seguido se expón en **soporte dixital**: ben sexa a través dun USB como de CD´s ou DVD´s onde debe constar **escaneada e en formato pdf** toda a documentación solicitada. As **persoas físicas** que presenten oferta para esta contratación **poderán elixir entre** presentar a documentación no **soporte dixital ou no soporte** tradicional de **papel**.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-

Esta documentación irá nun sobre pechado no que se fará constar o seguinte:

“Sobre A: Documentación administrativa do procedemento aberto para a obra de "PAVIMENTACIÓN DE VÍAS NO CONCELLO DA ESTRADA-POS 2017” presentada por”.

En aplicación do disposto no art. 146 do TRLCSP, na redacción dada polo art. 44.4 da Lei 14/2013, de 27 de setembro de 2013, de apoio aos emprendedores e a súa internacionalización, a documentación administrativa, no momento de presentación da proposición consistirá nunha **declaración responsable** que vai unida a este prego como **anexo I**, respectando o modelo que se xunta. Dita declaración debe ter como data de referencia máxima a de finalización do prazo de presentación de proposicións.

Xunto co Anexo I deberá presentar unha declaración xurada respecto daquelas empresas coas que ten algún tipo de vinculación ou de non ter vinculación con ningunha outra, facer referencia na declaración antedita a súa inexistencia.

O órgano de contratación, poderá solicitar en calquera momento anterior á adopción da proposta de adxudicación, aos licitadores para que acheguen a documentación sinalada de seguido.

O licitador en quen recaía a proposta de adxudicación, ou aquel que sexa requirido polo órgano de contratación, deberá acreditar ante dito órgano, previamente á adxudicación do contrato, a posesión e validez dos documentos esixidos no art. 146.1 do TRLCSP, que de seguido se relacionan. Ditos documentos poderán ser substituídos, no momento da proposta de adxudicación, pola presentación da súa inscrición no Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia.

a) Portadilla

Escrito, asinado polo mesmo que asinará no seu caso o contrato, no que conste o número de teléfono e de fax, enderezo, e a persoa á que dirixi-las comunicacións e requirimentos que sexa preciso realizar durante o procedemento de contratación.

b) Documentos que acrediten a personalidade xurídica do empresario.

Empresario individual:

Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade, pasaporte ou documento equivalente.

Persoas xurídicas:

- Fotocopia compulsada do DNI do asinante da proposición.

- Escritura de constitución e modificación, no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, que lle sexa aplicable.
- Fotocopia da Tarxeta de Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada

Empresas non españolas de estados membros da Unión Europea:

- Certificación de inscrición no rexistro procedente de acordo coa lexislación do Estado onde estean establecidas, ou declaración xurada ou certificado, nos termos que se establezan regulamentariamente, de acordo coas disposicións comunitarias de aplicación.

Empresas non comunitarias:

- Informe da Misión Diplomática Permanente de España no Estado correspondente (ou da Oficina Consular en cuxo ámbito territorial radique o domicilio da empresa) relativo á súa capacidade de obrar.
- Informe da Misión Diplomática Permanente española de que o Estado de procedencia da empresa estranxeira admite á súa vez a participación de empresas españolas na contratación coa Administración, en forma substancialmente análoga.

As empresas estranxeiras (tanto as comunitarias como as non comunitarias) presentarán a súa documentación traducida de forma oficial ó castelán ou ó galego.

c) Documentos que acrediten a representación.

- Os que comparezan ou asinen proposicións en nome doutra persoa, presentarán unha copia notarial do poder de representación, verificado polo secretario da corporación.
- Se o licitador fose unha persoa xurídica, este poder deberá estar inscrito no Rexistro Mercantil cando sexa esixible legalmente.
- Do mesmo xeito, a persoa co poder verificado para os efectos de representación deberá achegar unha fotocopia compulsada administrativamente ou un testemuño notarial do seu documento nacional de identidade.

d) Declaración responsable de non estar incurso en ningunha prohibición para contratar das recollidas no artigo 60 do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro.

Esta declaración incluírá a manifestación de estar ao día no cumprimento das obrigas tributarias e coa Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes, sen prexuízo de

que a xustificación acreditativa de tal requisito deba ser presentada, antes da adxudicación, polo empresario a favor do cal se vaia realizar esta.

e) Documentos que xustifiquen o cumprimento dos requisitos de solvencia económica, financeira e técnica.

Se a empresa esta pendente de clasificación, deberá achegar o documento que acredite que se presentou a correspondente solicitude para iso e deberá xustificar estar en posesión da clasificación esixida no prazo previsto nas normas de desenvolvemento **do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2011, do 14 de novembro** para a emenda de defectos ou omisións na documentación.

f) De ser o caso, un **endereço de correo electrónico** en que efectuar as notificacións.

g) As empresas estranxeiras presentarán unha declaración de someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que, de modo directo ou indirecto, puideren xurdir do contrato, con renuncia, de ser o caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que lle puiden corresponder ao candidato.

SOBRE B: OFERTA

A oferta presentase nun sobre pechado, que levará a inscrición:

**“Sobre B: Oferta do procedemento aberto para a obra de
“PAVIMENTACIÓN DE VÍAS NO CONCELLO DA ESTRADA-POS 2017”
presentada por”.**

A oferta deberá ir asinada polo empresario se é persoa física, ou pola persoa habilitada, se é persoa xurídica.

A oferta realizarase conforme ó modelo que se inxire a continuación:

“Don.....,con

DNI.....,

**actuando en nome (modifíquese según proceda) propio/da
empresa manifesta que no
procedemento aberto para a contratación da obra de " PAVIMENTACIÓN DE
VÍAS NO CONCELLO DA ESTRADA-POS 2017 " , coñece e acepta tódolos
requisitos e condicións polos que se rexe o contrato, conforme ós Pregos
de Cláusulas Administrativas Particulares e ós Pregos de Prescricións
Técnicas, e a lexislación que lle é aplicable.**

- Manifesta que se compromete a asumir o cumprimento do citado contrato polo importe de.....€ (en número), ó que lle corresponde por IVE a cantidade de € (en número), totalizándose a oferta en € (en número).
- Manifesta que ofrece SI/No as melloras plantexadas no Anexo III (sinálese a opción desexada)

Lugar, data e sinatura do licitador.

SOBRE C: PROPOSICIÓN TÉCNICA E ELEMENTOS DA OFERTA NON CUANTIFICABLES MEDIANTE A APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

Entre a documentación que integra o sobre C deberá incluírse en primeiro lugar un índice que relacionará cada un dos documentos que integran o sobre, debendo estar todos e cada un deles convenientemente asinados.

O índice tamén deberá estar asinado e terá o seguinte contido:

D/dona.....en nome propio ou en representación da empresa....., con enderezo para os efectos de notificacións na provincia de.....rúa.....núm..... e DNI núm., en relación co procedemento para a realización do contrato denominado....., visto o disposto na cláusula contractual núm. 7 do prego de cláusulas administrativas particulares que rexen na presente contatación administrativa declaro que o sobre núm. 2 recolle os seguintes documentos debidamente asinados:

- Programa de Construción das obras.
- Memoria descritiva do proceso de execución.
- Plan de control de calidade da obra.
- Memoria de prevención de riscos laborais.
- Programa de actuacións medioambientais.

Lugar, data e sinatura.

Contido:

1º/ Programa de Construción das obras

A empresa licitadora presentará un programa de construción que asegure a execución das obras no prazo proposto.

O programa deberá ser redactado consonte coas seguintes instrucións:

O licitador realizará unha planificación da obra, tendo en conta os equipos humanos e materiais ofertados adscritos a cada unha das actividades descritas na memoria, debendo xustificar os rendementos medios previstos que garantan o prazo ofertado. En concreto o licitador facilitará a información seguinte:

- Diagrama de Gantt con desenvolvemento das unidades de obra e con indicación das actividades que condicionan a devandita obra ao derivarse de actividades críticas.
- As inversións mensuais previstas.

Esta documentación poderá ser completada con toda a información gráfica que o licitador considere oportuna.

Con esta documentación poderá avaliarse que o cronograma das obras resulta coherente coa memoria das actividades a desenvolver, os medios adicados a cada unha delas, os prazos parciais, as inversións así como a definición do camiño crítico que, en conxunto permita explicar o prazo de execución total ofertado. Toda esta información permite establecer o nivel de concreción de cada licitador para garantir a execución das obras nos prazos establecidos, de forma que estes sexan realistas e axeitados aos medios que dispón para a execución do contrato, a través do seu nivel de identificación de actividades, detalle e coherencia.

A oferta económica da empresa licitadora non poderá deducirse en ningún caso do programa de traballos, de tal modo que a mesma non se coñecerá ata a apertura do sobre B (proposición económica). Desta maneira respéctase o indicado no artigo 145.2 do TRLCSP no que se refire ao segredo das proposicións.

2º/ Memoria descriptiva do proceso de execución.

A memoria descriptiva servirá para explicitar as bases nas cales se fundamenta o programa de traballos. Describirá os procesos de execución das actividades importantes da obra e reflectirá un enfoque e formulación correctos e realistas do conxunto da mesma, tanto na súa planificación territorial como temporal, todo isto en coherencia cos medios propostos.

A memoria deberá conter como mínimo:

- Fichas de dimensionamento dos equipos de traballo participantes.
- A relación das fontes de subministración de materiais e validación das mesmas, no seu caso.
- A análise das necesidades de almacenamentos e de instalacións auxiliares.
- O estudo dos medios de transporte e das plantas de produción de materiais.
- A análise dos condicionantes existentes (externos e climatolóxicos).

- Desvíos provisionais e reposicións de servizos coas súas medidas de sinalización e seguridade previstas.
- As zonas previstas para préstamos e vertedoiros.
- A relación das unidades ou partes da obra que realizará mediante subcontratación. (Aos efectos establecidos no artigo 227.2 do TRLCSP, a empresa licitadora non está obrigada a concretar o nome ou o perfil empresarial da empresa subcontratista ou subcontratistas propostos. Non obstante, se a empresa licitadora optase por identificar a estes, entenderase cumprido respecto deles o requisito da comunicación anticipada a que se refire o artigo 227.2 b) do TRLCSP, sempre que, ademais a empresa licitadora aporte un compromiso de dispoñibilidade subscrito coa empresa subcontratista).

Con este apartado analízase a metodoloxía dos traballos para comprobar o coñecemento das actividades a realizar, en coherencia cos medios propostos, os prazos ofertados e as inversións realizadas. Esta memoria analiza o obxecto, as problemáticas, os condicionantes existentes, as fontes de subministración, as solucións propostas, o desenvolvemento dos traballos, as novas metodoloxías I+D+I vinculadas ao obxecto do contrato, que se poidan aplicar e que configuren unha oferta consistente. Todo isto permite avaliar que as obras se executen coas técnicas e procedementos necesarios que permitan avaliar o nivel de cada licitador para desenvolver e garantir a calidade destas.

3º/ Plan de control de calidade da obra.

O contratista definirá as medidas que propón para controlar e garantir, pola súa parte, a calidade dos traballos.

Neste apartado deberase achegar un plan de control de calidade específico para a obra que incluíra, como mínimo o seguinte:

- Aspectos concretos das unidades de obra a controlar durante a execución dos traballos e norma técnica aplicable.
- Criterios de mostraxe técnica e de aceptación e de rexeitamento.

O plan de control de calidade ofertado deberá concretar todos os seus aspectos cuantitativos e cualitativos e a empresa deberá mantelo durante a execución das obras.

O plan de control de calidade que a empresa oferta permitirá comprobar a súa idoneidade e garantir o resultado satisfactorio das obras realizadas. Desta forma estúdanse os aspectos concretos a controlar e que os criterios de mostreo sexan axeitados e proporcionais ao tipo de obra a executar. O control de calidade permite avaliar o nivel de execución das unidades de obra segundo os parámetros estatísticos definidos nas normas técnicas e o nivel de mostraxe que oferte o contratista e, polo tanto, un maior nivel de

garantía da obra a construír, en función do plan que presente cada contratista, o seu detalle, coherencia e criterios empregados.

Se no sobre C figurara documentación correspondente ao contido do sobre C o licitador será excluído do procedemento de adxudicación do contrato por vulnerar o carácter segredo das proposicións, de conformidade co disposto no artigo 145.2 do TRLCSP.

4º/ Memoria de prevención de riscos laborais.

A empresa contratista presentará neste apartado unha relación de medidas que se dispoñerán ao longo da execución da obra en relación coa prevención de riscos laborais, tanto no relativo a medidas de protección pasiva e activa, así como actividades que se desenvolverán ao longo da obra para minimizar os riscos laborais.

Especificamente, nesta memoria indicárase:

- A implantación de sistemas de participación dos traballadores (persoal do contratista e subcontratistas) na prevención de riscos laborais na obra.
- As canles de información e formación dos traballadores (persoal do contratista e subcontratistas) da obra.
- A adaptación do estudo de seguridade e saúde do proxecto construtivo ofertado pola empresa licitadora, propoñendo as melloras que se consideren convenientes; análise das posibles situacións de emerxencia: medidas a adoptar.
- A organización do seguimento da obra: organización e prevención e seguridade da obra, coordinación con subcontratistas e traballadores autónomos.

5º/ Programa de actuacións medioambientais.

Incluirá a seguinte documentación:

- Esquema do Plan de Xestión Medioambiental, que deberá redactar a empresa licitadora e que deberá conter:

Unha memoria que recolla unha análise do proxecto desde o punto de vista ambiental, destacando os puntos que esixen unha atención especial segundo o criterio do licitador.

Valoraranse:

- A identificación das unidades de obra e /ou dos procesos construtivos que poidan xerar impactos, de acordo co programa de Vixilancia ambiental e da preceptiva DIA nos supostos de obras que deban dispoñer da preceptiva declaración, así como as medidas adoptadas para a súa eliminación, diminución ou corrección e a dispoñibilidade de instrucións de traballo (indicando unicamente o seu título e contido esencial).
- A organización física da obra (trazado de camiños e acceso, asentamento de plantas, parques de maquinaria, etc).
- O emprego de materiais, con certificados de explotacións sostibles, reciclados ou reciclables.
- Localización de vertedoiros.
- A xestión de residuos.
- A identificación de requisitos legais ambientais que sexan de aplicación para a execución da obra desde o punto de vista europeo, estatal e autonómico.

A información aportada por cada licitador permitirá avaliar as técnicas e procedementos de cada empresa que redunden nunha execución de obras que respecte as condicións ambientais do entorno garantindo un resultado final máis compatible co medio ambiente, identificando as unidades de obra e procesos construtivos a executar e as medidas a desenvolver para minimizar ou eliminar os impactos, en función do nivel de definición e identificación de procedementos, o seu detalle e coherencia.

De conformidade co establecido no artigo 26 do Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, non poderá incluírse no sobre C documentación que permita coñecer a oferta económica ou determinar a puntuación que estes acadarían en base aos criterios avaliábles de forma automática mediante aplicación de fórmulas, a cal ten que incluírse no sobre B.
O incumprimento desta condición por parte dunha proposición dará lugar á súa exclusión automática do procedemento de adxudicación.

NOTA: De conformidade co establecido no artigo 150. 4 do TRLCSP, as empresas que non superen a **puntuación mínima de 20 puntos** coa suma da puntuación dos criterios non avaliábles mediante fórmulas **non continuarán no proceso de licitación**, quedando excluídas da fase de avaliación de criterios valorábles mediante a aplicación de fórmulas.

8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS.

Os criterios de adxudicación que rixen esta contratación atópanse recollidos no Anexo II a estes pregos.

9. OFERTAS ANORMAIS OU DESPROPORCIONADAS.

Cando o órgano de contratación identifique una proposición que poida ser considerada desproporcionada, notificará esta circunstancia aos licitadores comprendidos nela, para que no prazo de cinco días xustifiquen ditas ofertas e precisen as condicións das mesmas, en particular no que se refire ao aforro que permita o procedemento de execución do contrato, as solucións técnicas adoptadas e as condicións excepcionais favorables das que dispoñan para executar a prestación, a orixinalidade das prestacións propostas, o respecto das disposicións relativas a protección do emprego e as condicións de traballo vixentes no lugar en que se vaia a realizar a prestación, ou a posible obtención dunha axuda do Estado.

Se considerará que as ofertas presentan valores anormais ou desproporcionados no caso de que a cuantía sexa inferior en máis de 10 unidades porcentuais á media aritmética das ofertas admitidas.

Para a valoración do prezo unicamente se terán en conta as ofertas con valores anormais ou desproporcionados que previa xustificación dos mesmos foran admitidas polo órgano de contratación.

10. GARANTIA PROVISIONAL

De conformidade co artigo 103 da TRLCSP, non se esixe garantía provisional.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

A mesa de contratación, de acordo co establecido no punto 10 da disposición adicional segunda do texto refundido da Lei de contratos do sector público, aprobado polo Real decreto lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, en relación co artigo 21.2 do Real decreto 817/2009, do 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público, estará presidida por un membro da corporación ou un funcionario dela e actuará como secretario un funcionario da corporación. Formarán parte dela, **polo menos, catro vogais**, entre os que estará o secretario ou, se é o caso, o titular do órgano que teña atribuída a función de asesoramento xurídico e o interventor, así como aqueloutros que designe o órgano de contratación entre o persoal funcionario de carreira ou persoal laboral ao servizo da corporación, ou membros electos dela.

Conforman a mesa de contratación os seguintes membros:

1. D. José C. López Campos, Alcalde-Presidente do Concello da Estrada, que actuará como presidente da mesa.
2. D^a. Lucía Artime Alonso, vogal (secretaria da corporación) ou quen legalmente a substitúa.

3. D^a. Ana Vigo Fariña, vogal (interventora da corporación) ou quen legalmente a substitúa.
4. D. Juan Constenla Carbón, 1^o Tte. Alcalde, vogal.
5. D. Daniel Órrea Corral, Arquitecto Técnico Municipal.
6. D^a Belén Louzao Vieites, concelleira do grupo municipal PsdG-PSOE, vogal., ou membro do grupo socialista que a substitúa entre os nomeados suplentes.
7. D. Xosé Magariños Maceira, Concelleiro do grupo municipal BNG, vogal.
8. D^a Mar Blanco Casais, a concelleira do grupo municipal MOVETE, vogal.
9. Un funcionario municipal, que actuará como secretario da mesa.

12. APERTURA DAS PROPOSICIÓNS

A cualificación da documentación achegada no Sobre A efectuarase pola Mesa de Contratación en acto non público de acordo coas seguintes formalidades:

- O/a Presidente/a ordenará a apertura do sobre e a Secretaria certificará a relación de documentos que se inclúen no mesmo.
- Se a Mesa observase defectos ou omisións emendables comunicaraos ós interesados por correo electrónico ou fax, sen prexuízo de que estas circunstancias se fagan públicas a través de anuncios no perfil do contratante, concedéndolle un prazo non superior a 3 días hábiles ós licitadores para que corrixan ou emenden os erros ante a propia mesa de contratación. O cómputo do citado prazo iniciárase no momento en que o licitador reciba a comunicación.
- Unha vez cualificada a documentación e emendados no seu caso, os defectos ou omisións de que adoece, a Mesa declarará expresamente os licitadores admitidos e os rexeitados con indicación das causas de rexeitamento, circunstancia que se notificará ós licitadores rexeitados ós efectos oportunos.
- No caso de non existir subsanación algunha, pode proceder a apertura do sobre C de xeito inmediato, sempre que se de conta desta posibilidade no anuncio de convocatoria da Mesa de Contratación no perfil do contratante

Procederáse despois á apertura e exame dos sobres «C», que conteñen a oferta técnica e os criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor.

Logo da lectura das devanditas proposicións, a mesa poderá solicitar todos os informes técnicos que considere precisos para a valoración delas de acordo cos criterios e coas ponderacións establecidas neste prego.

Obrigatoriamente, cando se lles atribúa aos criterios avaliábeles de forma automática por aplicación de fórmulas unha ponderación inferior á correspondente aos criterios cuxa cuantificación dependa dun xuízo de valor, deberá constituírse un comité que conte cun mínimo de tres membros, formado por expertos non integrados no órgano propoñente do contrato e con cualificación apropiada, ao que lle corresponderá realizar a

avaliación das ofertas conforme estes últimos criterios, ou encomendarlle esta avaliación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado nos pregos.

Unha vez reunida de novo a mesa de contratación, darase a coñecer a ponderación asignada aos criterios dependentes dun xuízo de valor. Despois procederase á apertura dos sobres «B».

Á vista da valoración dos criterios cuxa ponderación depende dun xuízo de valor (sobre «C») e dos criterios cuxa ponderación é automática (sobre «B»), a mesa de contratación propoñerá o licitador que presentase a oferta no seu conxunto máis vantaxosa, clasificando, por orde decrecente, as proposicións presentadas e que non foran declaradas desproporcionadas ou anormais. Para realizar a dita clasificación, atenderá aos criterios de adxudicación sinalados no prego podendo solicitar para elo cantos informes técnicos estime pertinentes.

— No caso de empate entre dous ou mais contratistas, terá preferencia na adxudicación aquela empresa que teña na súa plantilla maior número de traballadores minusválidos (superior ao 2%) de conformidade co establecido na Disposición Adicional 4ª do TRLCSP. De persistir o empate resolverase en favor do contrastista que obtivera máis puntuación no prezo, e de persistir o empate, resolverase o mesmo por sorteo.

13.- PROPOSTA DE ADXUDICACIÓN.

A clasificación realizada pola Mesa de Contratación remitirase ao Órgano de contratación con proposta de adxudicación a favor do contratista que presentara o oferta máis vantaxosa e incluírá en todo caso a ponderación dos criterios indicados no presente prego, acompañada das actas das súas reunións e da documentación xerada nas súas actuacións e, no seu caso, dos informes emitidos.

A dita proposta non crea dereito algún a favor do licitador proposto fronte ao Concello (art. 160.2 TRLCSP). O órgano de contratación terá alternativamente a facultade de adxudicar o contrato á proposición máis vantaxosa mediante a aplicación dos criterios establecidos no presente Prego, ou declarar deserta a licitación motivando en todo caso a súa resolución cando ningunha oferta sexa admisible de acordo cos criterios que figuran neste PCAP.

O momento decisivo para apreciar a concorrencia dos requisitos de capacidade e solvencia esixidos para contratar coa Administración será o da finalización do prazo de presentación das proposicións.

14. GARANTÍA E OUTROS REQUISITOS PREVIOS Á ADXUDICACIÓN.

O licitador que fora obxecto da “Proposta de adxudicación” será requirido para que no prazo de 10 días hábiles, a contar desde o seguinte en que recibira a notificación, presente a seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE CUMPLIMIENTO DOS REQUISITOS PREVIOS:

De conformidade con art. 146.4 do TRLCSP (modificado pola Lei 14/2013, de 27 de setembro, de apoio aos emprendedores), deberá presentar toda a documentación que declarou posuír mediante a declaración responsable presentada no sobre A.

DOCUMENTACIÓN NECESARIO PARA A ADXUDICACIÓN DO CONTRATO:

O licitador deberá presentar a documentación prevista no artigo 151 do TRLCSP, entre a que se atopa, a xustificación acreditativa de estar ao corrente das obrigas tributarias e para coa Seguridade Social na forma e alcance prevista nos artigos 13 a 15 do RD 1098/2001, incluíndo o relativo ó Imposto de Actividades Económicas.

Os correspondentes certificados poderán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos ou telemáticos.

Polo que respecta á acreditación de estar ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias coa entidade local, esta será comprobada, previa autorización, de oficio polo propio Concello mediante Informe emitido pola súa Tesourería, e que será unido ao expediente.

Asemade, deberá aportar xustificante de ter constituída a correspondente garantía definitiva en calquera das formas previstas no artigo 96 do TRLCSP.

O importe da **garantía definitiva será o 5 % do importe da adxudicación do contrato, excluído o IVE**, por calquera dos medios aos que se refire o art. 96 do TRLCSP e presente a documentación xustificativa de habela constituído.

Responderá esta garantía do adecuado cumprimento polo contratista das súas obrigacións, ata o remate do período de garantía do contrato, incluíndo as consideracións feitas a este respecto nos Pregos de Prescricións Técnicas.

Se o licitador proposto non aportara a documentación no prazo que se lle dera para facelo, entenderase que retirou a súa oferta, e procederase a recadar a mesma documentación ao licitador seguinte segundo a orde na que quedaran clasificadas as ofertas.

15. ADXUDICACIÓN

Recibida a documentación solicitada, o órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

En ningún caso poderá declararse deserta unha licitación cando esixa algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adxudicación deberá ser motivada notificarase aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarase no perfil de contratante.

A notificación deberá conter, en todo caso, a información necesaria que permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpor recurso suficientemente fundado contra a decisión de adxudicación. En particular expresará os seguintes extremos:

- En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se desestimou a súa candidatura.
- Con respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación tamén en forma resumida, as razóns polas que non se admitiu a súa oferta.
- En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición dos adxudicatario determinantes de que sexa seleccionada a oferta deste con preferencia ás que presenten os restantes licitadores cuxas ofertas sexan admitidas.
- Na notificación e no perfil de contratante indicarse o prazo en que debe procederse á súa formalización.

A notificación farase por calquera dos medios previstos no artigo 41 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Con todo, o prazo para considerar rexeitada a notificación, cos efectos previstos no artigo 41.5 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, será de dez días.

16. DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN

A formalización do contrato en documento administrativo efectuarase, dado que estamos ante un contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación **transcorridos quince días hábiles desde que se remita a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos.**

O órgano de contratación requirirá ao adxudicatario para que formalice o contrato en prazo non superior a cinco días a contar desde o seguinte a aquel en que recibise o requirimento, unha vez transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sen que se interpuxo recurso que leve aparellada a suspensión da formalización do contrato.

O contratista poderá solicitar que o contrato se eleve a escritura pública, sendo da súa conta os correspondentes gastos.

Cando por causas imputables ao contratista non puidera formalizarse o contrato dentro do prazo indicado, a Administración poderá acordar a incautación sobre a garantía definitiva do importe da garantía provisional que, no seu caso esixise.

17. GASTOS A CARGO DO ADXUDICATARIO

Sen prexuízo doutros que puideran corresponderlle, serán de conta do adxudicatario os seguintes gastos e obrigacións:

1. Os gastos de publicación que puidera xerar o procedemento.
2. Os tributos estatais, autonómicos e municipais que puideran derivarse do contrato.
3. Asumir o pago do IVE, que se entenderá incluído dentro do prezo de adxudicación.
4. No seu caso, os de formalización do contrato en escritura pública, segundo o sinalado nestes Pregos.
5. Xestionar cantas autorizacións ou permisos administrativos ou doutro tipo puideran ser necesarios para a execución completa do obxecto do contrato, debendo abonar á súa costa tódolos gastos que se devenguen para a xestión das devanditas autorizacións ou permisos. Figurará como titular da autorización o Concello, ou persoa que este designe.

18. RESPONSABLE DO CONTRATO

De conformidade co previsto no artigo 52 do TRLCSP, con obxecto de supervisar a execución do contrato e adoptar as decisións e ditar as instrucións necesarias coa fin de asegurar a correcta realización da prestación pactada, o Concello poderá nomear un responsable do contrato.

19.-DIRECCIÓN DAS OBRAS

A dirección e inspección das obras corresponde ó Concello, designando a estes efectos a un técnico competente, que ditará as instrucións necesarias ó contratista para a normal e eficaz realización daquelas, e sinalará o ritmo de execución conveniente. Tamén poderá designar, se o estima oportuno, un director da execución da obra.

O Presidente da Corporación poderá inspecciona-las obras cando o estime oportuno.

Así mesmo, o Concello designará o técnico competente como responsable de seguridade e saúde nos termos do RD 1627/1997. No seu caso, esta función poderá ser asumida polo Técnico Director das obras.

20. - COMPROBACIÓN DO REPLANTEO

Na data sinalada pola dirección técnica, e sempre dentro do mes seguinte á notificación da adxudicación definitiva, efectuarase a comprobación do replanteo, quedando o contratista obrigado a acudir a este acto, e a subscribi-la correspondente acta nos termos do artigo 229 do TRLCSP.

Cando o resultado da comprobación do replanteo demostre a posesión e disposición real dos terreos, a súa idoneidade e a viabilidade do Proxecto, a xuízo do Director de obra e sen reserva do contratista: O Director das obras dará a autorización para inicia-las obras, entendéndose todo isto implícito, salvo que conste o contrario de xeito explícito na acta estendida.

O prazo de execución das obras comezará a contarse dende a sinatura da acta.

21.- COMEZO DAS OBRAS E AVISO PREVIO Á AUTORIDADE LABORAL

O contratista deberá inicia-las obras dentro dos oito días seguintes á sinatura da acta de comprobación do replanteo, sempre que fose aprobado previamente o Plan de Seguridade e Saúde; ata que esta aprobación se produza, non se iniciarán as obras.

Ademais, o Director de obra ou Técnico designado ó efecto, deberá efectua-lo correspondente aviso previo á Autoridade Laboral antes do comezo das obras, tal e como dispón o artigo 18 do RD 1627/1997.

22.-PROGRAMA DE TRABAJO E PLAN DE SEGURIDADE E SAÚDE.

Dentro dos 15 días seguintes á formalización do contrato, e sempre antes da acta de comprobación do replanteo, o contratista está obrigado a presenta-lo Plan de Seguridade e Saúde redactado por Técnico competente.

Se a aprobación do Plan de Seguridade e Saúde non se producira antes da comprobación do replanteo, a acta poderá subscribirse recollendo na mesma esta circunstancia, e comezando dende a sinatura o cómputo do prazo de execución. Pero en ningún caso poderá producirse o inicio efectivo da execución das obras en tanto non estea aprobado o Plan de Seguridade e Saúde.

O contratista estará obrigado a recoller no Plan de Seguridade e Saúde (e polo tanto a realizar e implantar na obra) tódalas medidas e elementos necesarios para cumprilo estipulado ó respecto pola lexislación vixente na materia e polas normas de boa construción e especificacións e prescricións recollidas no Estudio de Seguridade e Saúde (ou, no seu caso, no Estudio Básico de Seguridade e Saúde). Así procederá, sexan ou non suficientes as previsións económicas contempladas neste, e sen que teña dereito a recibir máis importe que o fixado no citado Estudio (afectado, no seu caso, pola baixa de adxudicación).

Os locais e servizos para hixiene e benestar dos traballadores que sexan obrigatorios, deberán localizarse, sempre que sexa posible, na propia obra. En todo caso, serán para uso exclusivo do persoal adscrito á obra.

Calquera variación das características e emprazamento dos locais e servizos que se plantexe despois da aprobación do Plan, requirirá a previa modificación do mesmo. Feita esta, e tralo informe oportuno, será aprobada no seu caso.

23.-CARTEIS E SINAIS

Na data en que comecen os traballos, o contratista queda obrigado a colocar ó seu custo un cartel informativo, cunha dimensión de 3 m. X 2 m. indicando que se trata dunha obra subvencionada pola Deputación.

Transcorridos seis meses contados dende a recepción da obra e, en todo caso, antes da devolución da garantía o contratista deberá proceder á retirada do cartel a súa costa.

A colocación acreditarase mediante foto que se entregará coa primeira certificación; sen o cumprimento deste requisito non se tramitará esta. O cartel manterase na obra ata a recepción da mesma, salvo indicación noutro sentido por parte do Concello.

Asemade, o contratista está obrigado a instalar ó seu custo, os sinais indicativos de obra, perigo, precaución, desviación, etc., de conformidade coa normativa de Circulación e cantas resulten aplicables a estes efectos, e a adoptar tódalas precaucións precisas dende o comezo das obras ata o seu total remate. Será responsable dos accidentes motivados polo incumprimento desta cláusula.

24.-DESENVOLVEMENTO DOS TRABALLOS.

24.1. O contratista deberá executa-las obras cos materiais e medios de primeira calidade e nas condicións esixidas no Proxecto aprobado, así como de conformidade coas instrucións ou regulamentos técnicos nacionais obrigatorios (sempre e cando sexan compatibles co Dereito Comunitario, tal e como dispón o artigo 117.3 do TRLCSP).

Asemade, deberá emprega-los elementos persoais e auxiliares máis cualificados nas condicións esixidas pola boa práctica da construción.

24.2. Recepción e recusación de materiais: O contratista só pode empregar os materiais na obra previo exame e aceptación polo Director das obras, nos termos e formas que este sinala para o correcto cumprimento das condicións convidadas. Se o Director de obras non aceptase os materiais sometidos ó seu exame, deberá comunicalo por escrito ó contratista, sinalando as causas que motiven tal decisión.

24.3. Obras defectuosas ou mal executadas: Ata que teña lugar a aprobación da devolución da garantía definitiva, o contratista responderá da execución da obra contratada e das fallas que houbese nela. Non será eximente, nin daralle dereito algún, a circunstancia de que os representantes da Administración examinaran ou recoñeceran durante a construción as unidades da obra ou os materiais empregados, nin que incluíran estes e aquelas nas medicións e certificacións parciais.

24.4. Demolición e reconstrución das obras defectuosas ou mal executadas: Se advértense vicios ou defectos na construción, ou se teñen fundadas razóns para crer que existen vicios ocultos na obra executada, o Director ordenará antes da devolución da garantía definitiva, a demolición e reconstrución das unidades de obra en que se dean aquelas circunstancias, ou as accións precisas para comproba-la existencia de tales defectos ocultos.

24.5. Responsabilidade por vicios ocultos: Se a obra se arruína por vicios ocultos da construción, con posterioridade á expiración do prazo de garantía, e no termo de 15 anos dende a recepción, o contratista responderá dos danos e prexuízos.

25.-PRAZO DE EXECUCIÓN DO CONTRATO E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

O contratista está obrigado a cumprir-lo contrato dentro do prazo total fixado para a realización deste. A constitución en mora do contratista non precisará intimación previa pola parte da Administración. Cando o contratista, por causas imputables a este, incorrera en mora (demora) respecto ó cumprimento do prazo total, a Administración poderá optar indistintamente pola resolución do contrato ou pola imposición de penalidades diarias na proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros do prezo do contrato (artigo 212,4 da TRLCSP).

A Administración terá a mesma facultade á que se refire o apartado anterior respecto do incumprimento polo contratista dos prazos parciais ou, cando a demora no cumprimento daqueles faga presumir razoablemente a imposibilidade do cumprimento do prazo total.

Cada vez que as penalidades por demora alcancen un múltiplo do 5 por 100 do prezo do contrato, o órgano de contratación estará facultado para proceder á resolución ou a que se continúe a execución con imposición de novas penalidades.

De apreciarse pola Administración unha incorrecta execución do contrato, requirirá ó contratista (pudendo este manifesta-lo que estime oportuno) para que proceda á súa

subsanación no período de tempo oportuno. Superado o mesmo, aplicarase o réxime de demora na execución previsto anteriormente.

26.-RESPONSABILIDADE POR DANOS

Será de conta do contratista a responsabilidade derivada de tódolos danos, prexuízos e accións de calquera natureza que sexan ocasionados a terceiras persoas polo persoal, maquinaria ou traballos realizados. Esta responsabilidade esténdese cando menos ós danos, prexuízos e accións ata a finalización do prazo de garantía. Así mesmo, responderá dos danos causados á Administración.

Se os danos e prexuízos foron ocasionados como consecuencia inmediata e directa dunha orde da Administración, será esta responsable nos termos previstos legalmente.

A cantidade en que se concrete a responsabilidade do contratista poderá ser esixida pola vía de constrinximento.

27.-CONTROL DE CALIDADE

A Dirección técnica ordenará que se verifiquen os ensaios e análises dos materiais e unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes. Os gastos que se orixinen serán de conta do contratista como mínimo ata o importe fixado no proxecto, podendo estenderse ata un importe máximo do 2 % do orzamento de contrata da obra (IVE incluído).

A mesma Dirección fixará o número, forma, dimensións e demais características que deben reuni-las mostras e probetas para o ensaio e análise, caso de que non exista disposición xeral ó efecto, nin establezan tales datos os Pregos de Prescricións Técnicas Particulares.

28.-CUSTODIA E CONSERVACIÓN

O contratista deberá responder da custodia e conservación dos materiais e instalacións, sen que teña dereito a indemnización por causa de aviría, perdas, subtraccións ou prexuízos nos bens.

29. CESIÓN DO CONTRATO E SUBCONTRATO

O contratista non poderá ceder os dereitos dimanantes do contrato, nin tampouco subcontratar parte algunha deste contrato, sen obter previamente a autorización do Concello, cos requisitos e condicións establecidos nos artigos 226 e 227 do TRLCSP.

O contratista está obrigado a abonar o prezo pactado aos subcontratistas, dentro dos prazos e con arranxo ás condicións establecidas no artigo 228 do TRLCSP.

30.-EXECUCIÓN DO CONTRATO.

O contrato deberá executarse con estrita suxeición a estes Pregos, ós Pregos de Prescricións Técnicas e ás instrucións que en interpretación dos mesmos poda dita-lo Concello. Asemade, executarase co debido respecto á lexislación de contratos das Administracións Públicas e ó resto da normativa que lle sexa de aplicación.

En todo caso, o contratista respectará a lexislación laboral e da seguridade social nas relacións co seu persoal.

Non existirá vinculación ou relación laboral ou similar de ningún tipo entre o persoal do contratista e o Concello.

De apreciarse pola Administración unha incorrecta execución do contrato, requirirá ó contratista (podendo este manifesta-lo que estime procedente) para que proceda á súa subsanación no período de tempo oportuno. Superado o mesmo, aplicarase o réxime de demora na execución previsto nos artigos 212 e seguintes do TRLCSP.

Tal e como se prevé no artigo 305 do TRLCSP, o contratista responderá da calidade do seu traballo, así como das consecuencias que se deduzan para a Administración ou para terceiros das omisións, erros, métodos inadecuados ou conclusións incorrectas na execución do contrato.

O contrato será executado a risco e ventura do contratista.

Dentro do concepto de risco e ventura do contratista enténdese expresamente incluídas as adaptacións que ó longo da execución do contrato deba realiza-lo contratista a consecuencia das modificacións que se podan ir producindo no marco normativo de aplicación.

31.- RECEPCIÓN DAS OBRAS E CERTIFICACIÓN FINAL

A recepción das obras realizarase de conformidade co previsto no artigo 235 do TRLCSP.

Cando as obras non se atopen en estado de ser recibidas, así farase constar na acta, e o Director das mesmas sinalará os defectos observados, detallando as instrucións precisas e fixando un prazo para remediar aqueles. Se transcorrido o devandito prazo o contratista non realizase os traballos, poderá concedérselle outro novo prazo improrrogable, ou declarar resolto o contrato.

Asemade, tamén poderá optarse por aplicar o réxime de demora na execución previsto nos artigos 212 e seguintes. Do TRLCSP.

Dentro do prazo de 3 meses contados a partir da recepción, o órgano de contratación deberá aproba-la certificación final das obras executadas, que será abonada ó contratista a conta da liquidación do contrato

32. PRAZO DE GARANTÍA.

O prazo de garantía terá unha duración mínima un ano a contar dende a recepción dos traballos.

33. LIQUIDACIÓN E DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

Transcorrido o prazo de garantía, o Concello, a instancia do contratista, procederá á liquidación do contrato e, se procede, á devolución ou cancelación da garantía.

No caso de que se apreciasen deficiencias na prestación, o Concello procederá a ditar as oportunas instrucións ao contratista para a debida reparación. Para isto, concederalle un prazo, durante o que o contratista continuará encargado de realizar os traballos, e sen dereito a percibir cantidade algunha pola ampliación do prazo de garantía.

34. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DO CONTRATO

Serán as previstas nos artigos 223 e 237 do TRLCSP, cos efectos previstos nos seus artigos 225 e 309.

35. RÉXIME XURÍDICO

O presente contrato ten carácter administrativo e, ámbalas dúas partes quedan sometidas expresamente á lexislación reguladora dos contratos das Administracións Públicas e ás súas disposicións de desenvolvemento; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de Dereito Administrativo; e, no seu defecto, as normas de Dereito Privado.

As cuestións litixiosas xurdidas sobre a interpretación, modificación, resolución e efectos deste contrato, serán resoltas polo Concello, poñendo as súas Resolucións fin á vía administrativa. Contra estas, caberá a interposición de recurso potestativo de reposición, ou de recurso contencioso-administrativo, segundo o regulado na Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común en a Lei 29/1998 da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Todo isto, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que o recorrente estime oportuno e sexa aceptable en Dereito.

Os litixios serán vistos polos xulgados ou tribunais que sexan competentes en razón do domicilio da Corporación.

O Alcalde-Presidente.

Documento asinado electronicamente á marxe

ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña., con DNI en nome propio ou en representación da empresa, con CIF, manifesta a súa vontade de participar no procedemento aberto convocado para a contratación da obra **“PAVIMENTACIÓN DE VÍAS NO CONCELLO DA ESTRADA”**.

DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

Primeiro.- Que cumpre todos os requisitos previos esixidos polo punto primeiro do artigo 146 do do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público para ser adxudicatario do contrato antedito, en concreto, os seguintes:

- 1.- Que coñece os pregos de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas que serven de base ó contrato e que os acepta como lei de contrato.
- 2.- Que cumpre coas condicións establecidas legalmente no TRLCSP para contratar co Concello da Estrada, ostentando plena capacidade xurídica e de obrar e , de ser o caso, ten poder bastante para representar a empresa neste procedemento de contratación.
- 3.- Que cumpre cos requisitos de solvencia económica, financeira, técnica ou profesional esixidos para contratar coas Administracións Públicas.
- 4.- Que non está incurso en ningunha das prohibicións para contratar, sinaladas no artigo 60 do TRLCSP.
- 5.- Que se atopa ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias fronte ó Estado e o Concello da Estrada e fronte á Tesourería da Seguridade Social.
- 6.- Que ten a clasificación esixida no Prego de Cláusulas Administrativas e que está vixente á data de presentación da oferta, sendo esta: Grupo Subgrupo Categoría (a cubrir só no caso de que se esixa clasificación conforme aos Pregos Administrativos).

No caso de que unha parte da prestación obxecto do contrato, cuxo importe non exceda do 50% do prezo do contrato, teña que ser realizada por empresas especializadas cunha determinada habilitación ou autorización profesional, a mercantil declara que suplirá a clasificación no subgrupo correspondente a dita especialización subcontratando a execución desta parte con outros empresarios que dispoñan da habilitación e no seu caso, clasificación necesaria.

7.- No suposto de que a personalidade xurídica do empresario e, no seu caso, a súa representación, así como os requisitos de solvencia económica, financeira e técnica ou profesional se acrediten mediante a certificación dun Rexistro Oficial de Licitadores e Empresas Clasificadas ou mediante un certificado comunitario de clasificación, o licitador manifesta que as circunstancias reflectidas no correspondente certificado non experimentaron variación.

8.- Que acepta o correo electrónico como medio de notificación das actuacións que resulten do presente expediente, no caso de que o Concello decida facelo mediante este medio, sendo o mesmo o seguinte:

9.- Que acepta o fax como medio de notificación das actuacións que resulten necesarias para a negociación, sendo o mesmo o seguinte:

10.- No suposto de que o licitador sexa estranxeiro, comprométese a someterse á xurisdición dos xulgados e tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia no seu caso, ó foro xurisdicional estranxeiro que lle puidese corresponder.

11.- Que acepta que o Concello comprobe de oficio (mediante Informe emitido pola súa Tesourería, que será unido ao expediente) leve a cabo, á comprobación de estar ao corrente no cumprimento das obrigacións tributarias co Concello da Estrada.

Segundo.- Que se compromete, no caso de que a súa oferta resulte máis vantaxosa, a presentar, previamente a adxudicación do contrato, os documentos aos que se fai referencia no punto primeiro desta declaración e que sinalen os pregos que re xen esta contratación.

E para que así conste, asina esta declaración na Estrada, a __ de ____ de 20__

ANEXO II. CRITERIOS DE VALORACIÓN

1. CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS OU PORCENTAXES (60 PUNTOS)

Criterios	Puntuación
1º/Proposición económica. Para a valoración deste criterio empregarase a seguinte fórmula: $P_i = P_{\max} (Of_{\min} / Of_i)$ Onde: Pi= puntuación da oferta i. Pmax: puntuación máxima deste criterio Of min: oferta mínima. <i>Of i: Oferta i.</i>	Ata un máximo de 40 puntos.
2º/ Melloras valoradas economicamente, ata un máximo de 20 puntos. Sólo se admitirán melloras valoradas recollidas no ANEXO III que acompaña a estes pregos. As melloras valoraranse en termos estritamente económicos e o importe das mesmas incluíra o IVE como partida independente. Aplicarase a seguinte fórmula. $P_i = P_{\max} (Of_i / Of_{\max})$ Onde: Pi= puntuación da oferta de melloras i. Pmax: puntuación máxima deste criterio Of max: oferta máxima de melloras <i>Of i: Oferta i.</i> O responsable do contrato ou a dirección de obra decidirán sobre a execución das melloras, reservándose o dereito de poder variar as mesmas en beneficio do interese público e sempre sen que poida superar o valor económico das ofertadas.	Ata un máximo de 20 puntos

2. PROPOSTA TÉCNICA E CRITERIOS AVALIABLES MEDIANTE XUÍZO DE VALOR (40 PUNTOS)

Criterios	Puntuación
1- Programa de construción das obras. Ata 10 puntos 1.1. Enumeración e descrición das actividades a	Ata un máximo de 10 puntos.

realizar debendo xustificar os rendementos medios previstos que garantan o prazo ofertado. Ata 5 puntos 1.2- Diagrama de Gantt con desenrolo das unidades de obra, indicando as actividades que condicionan dita obra o derivarse de actividades criticas. Ata 2,5 puntos 1.3- Diagrama espazos-tempo en obras de tipo lineal. Ata 2,5 puntos	
2- Memoria descriptiva do proceso de execución. Ata 10 puntos 2.1 Fichas de dimensionamento dos equipos de traballo dedicados o contrato. Ata 2, puntos 2.2-Relación das fontes de subministro de materiais, validación destas, no seu caso, e análise das necesidades de almacenamentos e de instalacións auxiliares .Ata 2 puntos 2.3- Estudio dos medios de transporte e das plantas de produción de materiais. Ata 2 puntos 2.4- Análise dos condicionantes existentes(externos e climatolóxicos) Ata 2 puntos 2.5- Desvíos provisionais e reposicións de servizos coas súas medidas de sinalización e seguridades previstas .Ata 2 puntos	Ata un máximo de 10 puntos

Criterios	Puntuación
1- Programa de construción das obras. Ata 10 puntos 1.1. Enumeración e descrición das actividades a realizar debendo xustificar os rendementos medios previstos que garantan o prazo ofertado. Ata 5 puntos 1.2- Diagrama de Gantt con desenrolo das unidades de obra, indicando as actividades que condicionan dita obra o derivarse de actividades criticas. Ata 2,5 puntos 1.3- Diagrama espazos-tempo en obras de tipo lineal. Ata 2,5 puntos	Ata un máximo de 10 puntos.
2- Memoria descriptiva do proceso de execución. Ata 10 puntos 2.1 Fichas de dimensionamento dos equipos de traballo dedicados o contrato. Ata 2, puntos 2.2-Relación das fontes de subministro de materiais, validación destas, no seu caso, e análise das necesidades de almacenamentos e de instalacións auxiliares .Ata 2 puntos 2.3- Estudio dos medios de transporte e das plantas de produción de materiais. Ata 2 puntos 2.4- Análise dos condicionantes existentes(externos e climatolóxicos) Ata 2 puntos 2.5- Desvíos provisionais e reposicións de servizos coas súas medidas de sinalización e seguridades previstas .Ata 2 puntos	Ata un máximo de 10 puntos
3-Plan de control de calidade da obra .Ata 10 puntos 3.1- Idoneidade do plan de control de calidade	Ata un máximo de 10 puntos

proposto para a obra .Ata 5 puntos. 3.2- Aspectos concretos das unidades de obra a controlar durante a execución e normativa técnica aplicable. Ata 2,5 puntos 3.3- Criterios de mostraxe técnico e de aceptación e rexeitamento. Ata 2,5 puntos	
4- Memoria de prevención de riscos laborais. Ata 5 puntos 4.1-Implantación de sistemas de participación dos traballadores na prevención de riscos laborais .Ata 1,25 puntos 4.2-Canais de información e formación dos traballadores. Ata 1,25 puntos 4.3- Adaptación do estudo de seguridade e saúde do proxecto o proceso construtivo ofertado, análise das posibles situacións de emerxencia:medidas a adoptar. .Ata 1,25 puntos 4.3- Organización do seguimento da obra. Ata 1,25 puntos	Ata un máximo de 5 puntos
5- Programa de actuacións medioambientais: Ata 5 puntos 5.1- Identificación das unidades de obra e procesos construtivos que poidan xerar impactos, as medidas a adoptar para a súa eliminación, diminución ou corrección. Ata 1,25 puntos. 5.2- O emprego de materiais con certificados de explotación sostibles, reciclados ou reciclables. Ata 1,25 puntos. 5.3- Organización física da obra (trazado de camiños e accesos, parques de maquinaria etc.) Ata 1 punto. 5.4- A localización de préstamos e vertedeiros Ata 1 punto 5.5- A xestión dos residuos xerados durante a execución. Ata 0,25 puntos. 5.6 - Identificación dos requisitos legais ambientais que sexan de aplicación (europeos, estatais e autonómicos). Ata 0,25 puntos. A redución de prazo, non está permitida.	Ata un máximo de 5 puntos

ANEXO III. MELLORAS
"PAVIMENTACIÓN DE VÍAS NO CONCELLO DA ESTRADA" - POS 2017.

ORZAMENTO DE LICITACIÓN: 565.453,92 € (IVE incluído)

AUTOR: Daniel Órrea Corral - Arquitecto Técnico Municipal.

En concordancia co disposto no art. 147 do Texto Refundido la Lei de Contratos do Sector Público, recóllense no cadro adxunto as melloras susceptibles de valoración que os licitadores poderán ofertar:

MELLORA Nº 1

Substitución da partida

Ud	Descrición	Medición	Prezo unitario €	Importe €
m 2	Triple rega asfáltica, baseada nunha primeira rega semiprofunda con dotación de 3,5 Kg. de emulsión ECR-2 saturados con 20 litros de grava miúda 8/12, dunha segunda rega superficial con dotación de 2 Kg. de ECR-2 saturados con 10 litros de grava miúda tipo 5/8 e unha terceira rega de selado con dotación de 1,5 Kg. de ECR-2 saturados con 5 litros de area lavada, todo debidamente compactado.	7.212,50	5,26	37.937,75 €

Pola partida

Ud	Descrición	Medición	Prezo unitario €	Importe €
m 2	Firme a base de aglomerado en quente tipo D-12 de 5 cm de espesor, medido unha vez estendido e compactado, incluso rega de profundidade e adherencia con 1 Kg de emulsión tipo ECR-2.	7.212,50	6,13	44.212,63

Importe da mellora (Execución Material) = 6.274,88 €

*** Documento asinado electronicamente**