



EXPEDIENTE Nº 6/2017.
REF.: bgpdl.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE SERVIR DE BASE A LA CONTRATACIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, MEDIANTE TRAMITACION ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS DE INSTALACIÓN DE CESPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FUTBOL "LOS ROSALES" DE HUELVA.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO: El presente pliego tiene por objeto la contratación de las obras de instalación de césped artificial en el campo de fútbol "Los Rosales" de Huelva, conforme al proyecto y pliego de prescripciones técnicas redactado por el Jefe de Servicio del Área de Urbanismo D. Javier Olmedo Rivas, de fecha enero de 2017, siendo el valor estimado del contrato la cantidad de 278.814,10€ más I.V.A. de 58.550,96€, sumando un total de 337.365,06 €.

Los códigos correspondientes de la nomenclatura CPV de la Comisión Europea, Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, son:

- 45212200-8 Trabajos de construcción de instalaciones deportivas.
- 45233200-1 Trabajos diversos de pavimentación.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de obras, en los términos establecidos en el art. 6.1, del Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo considerado un contrato administrativo al ser el poder adjudicador la Administración Local, todo ello de conformidad con lo prevenido en el art. 3.3 a) y 19.1 a) del mismo texto legal.

Las condiciones técnicas a que ha de ajustarse el contratista para la realización de las obras figuran en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente y proyecto que obran en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego y proyecto tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas. Asimismo, deberá atender el contratista las órdenes dadas por el responsable del contrato para la concreción de los extremos técnicos a que haya de ajustarse en la ejecución de aquél.

El presente contrato, se rige por lo establecido en este pliego así como en el pliego de prescripciones técnicas y proyecto, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación Real Decreto Legislativo, 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 y por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- Memoria y Anejos.
- Planos. Señalados en hojas numeradas.
- Pliego de prescripciones técnicas.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 412037 QK5BL-4CEMH-5M9XZ 4E572DFFF79340E8014B569A323586AF86A71887) 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.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



- Presupuesto.
- El programa de trabajo aceptado por el órgano de contratación.
- El documento en que se formalice el contrato.

2ª.- NECESIDADES A SATISFACER.

A los efectos exigidos en el artículo 22 TRLCSP, la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, consta informe de necesidad e idoneidad, de fecha 21 de febrero de 2017, redactado por el Jefe de Servicio del Área de Urbanismo, D. Javier Olmedo Rivas con el VºBº del Concejal Delegado de Urbanismo, Infraestructuras y Servicios Públicos, D. Manuel Francisco Gómez Márquez, en el que se justifica a necesidad de contratación con una empresa constructora debido a:

- La inexistencia dentro de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de personal cualificado para dichos trabajos.
- La inexistencia dentro de los recursos materiales del Ayuntamiento de los utensilios, herramientas y demás materiales necesarios para la realización de los trabajos en cuestión.
- La necesidad de ser una empresa especializada y autorizada la que realice dichos trabajos, siempre bajo la dirección técnica de los técnicos del Ayuntamiento.

3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.huelva.es.

4ª.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de duración de TRES MESES a contar desde la formalización del contrato en documento administrativo.

5ª.-PRÓRROGA.

El presente contrato no será susceptible de prórroga.

6ª.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DE PRECIOS.

6.1.- El presupuesto máximo de licitación del contrato asciende a la cantidad de 278.814,10€ más I.V.A. de 58.550,96€, sumando un total de 337.365,06€.

6.2.- El valor estimado del contrato de conformidad con el art. 88 del TRLCSP asciende a la cantidad de 278.814,10€, I.V.A. excluido.

6.3.- Deberá incorporarse al expediente retención de crédito por importe de 337.365,06€, cantidad necesaria y suficiente para dar cobertura a los gastos derivados de la presente contratación.

6.4.- El presente contrato no está sujeto a revisión de precios.



II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7ª.-CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos en el presente pliego.

Además, las empresas adjudicatarias deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 del TRLCSP.

8ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato de obras se realizará mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto, y un único criterio de adjudicación. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP, salvo que durante la tramitación del expediente concurra alguna de los supuestos previstos en el Art. 170 a) y c) del TRLCSP, en los que se negociarán los criterios objetivos previstos en este pliego.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al precio más bajo.

En el supuesto de que aplicando el criterio de adjudicación dos o más empresas obtengan igual puntuación tendrá preferencia aquella empresa que tenga en su plantilla mayor número de trabajadores minusválidos (no inferior al 2% de acuerdo con lo establecido en la disposición Adicional Sexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

9ª.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

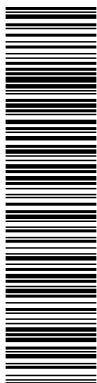
9.1 PLAZO.

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 159.3 del TRLCSP las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, durante el plazo de los 26 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Dicho anuncio también tendrá publicidad en el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web; www.huelva.es.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACION PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 6-2017 PCA OBRAS CESPED C.F LOS ROSALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QK5BL-4CEMH-5M9XZ Fecha de emisión: 15 de marzo de 2017 a las 14:54:19 Página 4 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 15/03/2017 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 412037 QK5BL-4CEMH-5M9XZ 4E572DFFF79340E8014B569A323586AF86471887) 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.

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



9.2 LUGAR.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 de lunes a viernes (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21001, de la ciudad de Huelva.

9.3 FORMA.

La proposición para optar a la adjudicación del contrato será entregada en mano o remitidas por correo. En este último caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (959210296) o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural y hora del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:

1º) **Declaración responsable** del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar o en su caso declaración responsable de constituirse en UTE conforme a los modelos que al final del presente pliego se inserta.

2º) **Un sobre cerrado** el cual podrá ser lacrado y precintado, y será identificado en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmado por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Los documentos a incluir en el sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro del sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

Aquellos documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de la licitación de acuerdo con los criterios de adjudicación de la misma de conformidad con lo previsto en la cláusula 8ª del presente pliego:

Propuesta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de cláusulas administrativas se inserta, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones que han de regir el contrato, sin reserva ni salvedad alguna.

Respecto de las ofertas con valores anormales o desproporcionados al amparo de lo previsto en el art. 152.1 y 3 del TRLCSP, se aplicará lo establecido en los Arts. 85 y 86 del RD1098/2001, debiendo el licitador justificar expresamente la compatibilidad de la misma con el cumplimiento de las obligaciones recogidas en los pliegos de condiciones, con arreglo al trámite contemplado en dicho precepto, al objeto de determinar su aceptación o rechazo.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 412037 QK5BL-4CEMH-5M9XZ 4E572DFFF79340E8014B569A32356AF86471897) 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.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



Justificación, en su caso, de que la empresa cuenta en su plantilla con un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% (requisito no obligatorio aunque dirimente en caso de empate de puntuación).

10ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICION.

10.1.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

10.2.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad alguna.

10.3.-El órgano de contratación podrá rechazar aquellas proposiciones que no se ajusten al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

10.4.- La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano. La documentación deberá ser original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

11ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

11.1.- La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2015, ajustándose en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo, para la comprobación de documentación presentada y apertura de los SOBRES.

La Mesa de Contratación, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 del TRLCSP.

11.2.- APERTURA DEL SOBRE "UNO" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo, para la apertura del SOBRE "UNO" y previa comprobación de la existencia de la declaración responsable de los licitadores en la que se haga constar que cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar procede a la apertura de los Sobres "UNO" que tendrá lugar, en acto público, en la Casa Consistorial, con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.



Una vez realizada la apertura de los sobres "UNO" serán remitidos al Técnico para su valoración.

Recibido el informe de valoración de los sobres "UNO", reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

12ª. - ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Antes de la adjudicación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, documentación justificativa de:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario:

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el D.N.I. o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

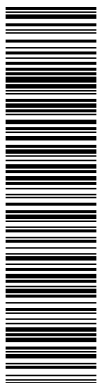
1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es





participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

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

1.6.- Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula.

2.- Documentos que acreditan la representación. Bastanteo de poderes.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán poder bastanteado al efecto por Letrado del Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. El poder y su copia deberán ser presentados en el Departamento de Contratación para su bastanteo. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3.- Declaraciones responsables de no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración.

La acreditación de las empresas de no estar incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, se realizará mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

4.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, en caso de no presentar certificado acreditativo de la clasificación (Grupo: G; Subgrupo: 6; Categoría del contrato: D ó 3):

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por los medios siguientes:

- **Solvencia económica y financiera:** La solvencia económico financiera podrá acreditarse por cualquiera de los medios previstos en el art. 75 del TRLCSP, debiendo disponer de un volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de los tres últimos concluidos de al menos una vez y media el valor estimado del contrato. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario está inscrito en dicho registro, 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 acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es





Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 412037 QK5BL-4CEMH-5M9XZ 4E572DFFF79340E8014B569A323596AF86474897) 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.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



Del mismo modo podrá acreditarse la referida solvencia económica y financiera mediante la aportación por parte del adjudicatario de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Pública.

- Solvencia Técnica y profesional: De conformidad con lo establecido en el art. 76 del TRLCSP, la justificación de la solvencia técnica del empresario se acreditará mediante relación de los trabajos efectuados en el curso de los cinco (5) últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, debiendo ser el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior al 70% del valor estimado del contrato o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; y cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

5.- Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

- Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

- Certificación positiva, expedida por el Excmo. Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

6.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

7.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

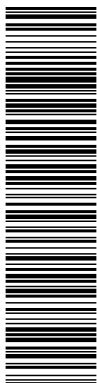
8.- Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución, en la Caja de Depósitos de la Entidad Local contratante, de una garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, a disposición del órgano de contratación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de

DOCUMENTO CONTRATACION PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 6-2017 PCA OBRAS CESPED C.F. LOS ROSALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QK5BL-4CEMH-5M9XZ Fecha de emisión: 15 de marzo de 2017 a las 14:54:19 Página 9 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 15/03/2017 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 412037 QK5BL-4CEMH-5M9XZ 4E572DFFF79340E014B569A323596A5F86471897) 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.



www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP, R-D.leg., 3/2011, de 14 de noviembre.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

9.- Gastos de publicidad.

Resguardo acreditativo del pago del importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, cuya cuantía se especificará en el requerimiento y que en ningún caso superará el importe de 2.500 euros. El adjudicatario deberá presentar Carta de Pago del importe a que ascienda la publicidad.

10.- Declaración empresas extranjeras.

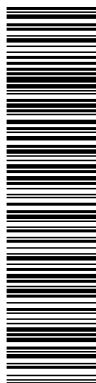
Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador

11.- Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios.

Asimismo, en el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 412037 QK5BL-4CEMH-5M9XZ 4E572DFE79340E014B569A323586A5F86471887) 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.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.

14ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas.

15ª.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación compensará a licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido debidamente justificados hasta un máximo de 500 euros.

III. EJECUCION DEL CONTRATO.

16ª. RESPONSABLE DEL CONTRATO, DIRECCIÓN DE LA OBRA Y DELEGADO DE LA OBRA.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP.

La Dirección Facultativa de las obras corresponde a los Servicios Técnicos del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Huelva y actuará en representación de la Administración frente al Contratista. Tendrá la responsabilidad de vigilancia en la ejecución de las obras para que se ajusten al Proyecto aprobado. Autorizará las posibles modificaciones del Proyecto, en orden a lograr su fin principal y decidirá acerca de los imprevistos que se puedan presentar durante la realización de los trabajos.

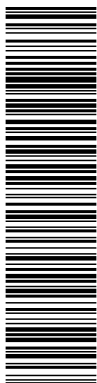
Una vez adjudicadas las obras, el Contratista designará una persona que asuma la dirección de los trabajos que se ejecuten y, que deberá actuar como representante suyo ante la Administración a todos los efectos que se requieran durante la ejecución de las obras. Deberá tener titulación técnica de grado medio o superior.

Dicho representante deberá residir en un punto próximo a los trabajos y no podrá ausentarse sin ponerlo en conocimiento del Director de las obras.

17ª. COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO Y PROGRAMA DE TRABAJOS.

Las obras comenzarán con el Acta de Comprobación del Replanteo, dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha de formalización del contrato. La Dirección Facultativa

DOCUMENTO CONTRATACION PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 6-2017 PCA OBRAS CESPED C.F. LOS ROSALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QK5BL-4CEMH-5M9XZ Fecha de emisión: 15 de marzo de 2017 a las 14:54:19 Página 11 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 15/03/2017 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 412037 QK5BL-4CEMH-5M9XZ 4E572DFFF79340E014B569A323596AF86471897) 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.



www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

comprobará la calidad del mismo, y rectificará los errores del contratista. Sin embargo, en ningún caso se responsabilizará de los errores del replanteo que pueda sufrir la obra y que solo serán imputables a la Contrata.

El Acta deberá ser firmada por la dirección de las obras y el contratista, remitiendo una copia al órgano de contratación.

El Acta de Replanteo reflejará la conformidad respecto a los documentos contractuales del Proyecto, refiriéndose expresamente a las características geométricas del trazado, a la procedencia de materiales así como cualquier punto que en caso de disconformidad puede afectar al cumplimiento del contrato. Cuando el Acta de Replanteo refleje alguna variación respecto a los documentos contractuales del Proyecto, deberá ser acompañada de un nuevo presupuesto, valorado a los precios del contrato.

El replanteo, deberá incluir como mínimo, el eje principal de los diversos tramos de la obra sí como los puntos fijos auxiliares necesarios para sucesivos replanteos de detalles. Estos puntos se marcarán con sólidas estacas o, si hubiese peligro de desaparición, con mojoneros de hormigón o piedra. El contratista será responsable, a partir de este momento de la conservación de los puntos.

Todos los gastos derivados del replanteo serán por cuenta del Contratista.

En el plazo de un mes a partir de la autorización para iniciar las obras, el contratista presentará el Programa de Trabajo, que incluirá los siguientes puntos:

- Especificación de las clases de obras que integran el Proyecto.
- Determinación de los medios necesarios (instalaciones, equipos y materiales) con expresión de los rendimientos medios.
- Estimación, con expresión de fechas, de los plazos parciales de las diversas clases de obras.
- Valoración mensual y acumulada de la obra programada a los precios unitarios de adjudicación.
- Representación gráfica de las diversas actividades en un gráfico de barras, en un diagrama de volumen-tiempos o por el sistema PERT.

El programa de trabajo será sometido a la aprobación de la Dirección Facultativa teniendo los plazos parciales, fijados en esta aprobación, carácter contractual.

18ª. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Los Estudios y Planes de Seguridad son obligatorios en todas las obras. Las obras no darán comienzo, mientras no se haya redactado el correspondiente Plan de Seguridad y éste haya sido aprobado reglamentariamente.

El contratista presentará al Órgano de contratación el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, que será informado en el plazo de cinco días naturales sobre la procedencia de su aprobación.

En todo caso, el plazo máximo para la presentación y aprobación del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo será de 15 días naturales desde la formalización del contrato. Si, por incumplir el contratista los plazos indicados en el párrafo anterior, no fuera posible empezar las obras al recibir autorización para el inicio de las mismas, no podrá reclamar ampliación alguna de plazo por este motivo.



19ª. ENSAYOS DE LABORATORIO.

La Dirección de la obra ordenará que se verifiquen los ensayos y unidades de obra que en cada caso resulten pertinentes mediante un control externo y los gastos que se originen serán de cuenta del contratista con un importe máximo del 1% del presupuesto de la obra. Todos los ensayos deberán recogerse en un Plan de Control de Calidad sin cuya aprobación, por parte de Dirección, no podrán iniciarse las obras.

Tanto la toma de muestras como los posteriores ensayos que se prescriban o sean obligatorios, serán realizados por un laboratorio debidamente homologado y autorizado. En tal sentido la Dirección de la obra y la Contrata decidirá conjuntamente, y en caso de desacuerdo, se recurrirá a un laboratorio oficial cuyo dictamen final prevalecerá definitivamente.

20ª. PLAZOS.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido, que comenzarán a contar para el adjudicatario a partir del día siguiente a la firma del acta de comprobación del replanteo.

21ª. RÉGIMEN DE PAGOS.

A los efectos del pago la Administración expedirá certificaciones mensuales de los trabajos efectuados en los términos previstos en el artículo 232 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

De conformidad con lo previsto en el artículo 216 del TRLCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los 30 días siguientes a la aprobación de las certificaciones de obras. Para garantizar su correcta tramitación de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, la presentación de la factura deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Huelva mediante aportación del documento físico indicando, en este caso Ayuntamiento de Huelva, Área de Urbanismo o bien mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto, a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, siendo obligatoria su presentación telemática para aquellas facturas de importe igual o superior a 5.000€, con las excepciones previstas legalmente.

El pago de la factura se hará dentro del plazo de 30 días a contar desde la aprobación de la misma, todo ello de conformidad con el artículo 216 del TRLCSP. Asimismo se informa que el órgano administrativo con competencia en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, y el órgano de contratación la Teniente Alcalde de Economía y Hacienda.

22ª. PENALIDADES.

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

a) Por incumplimiento de las condiciones de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 412037 QK5BL-4CEMH-5M9XZ 4E572DFFF79340E8014B5E9A323596AF86471897) 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.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará al tiempo de la recepción de las obras.

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

- Si, al tiempo de la recepción, las obras no se encuentran en estado de ser recibidas por causas imputables al contratista.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

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

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

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, que será imputada al contratista en el momento de detectarse el incumplimiento. Dicha penalidad se seguirá imponiendo mensualmente en tanto en cuanto se subsane la situación apreciada. Para el supuesto en que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, las penalidades podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

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

23ª. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución de la obra hasta un límite del 60 por 100.

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (arts. 227 y 228) y en la Ley 32/2006, de 18 de Octubre, Reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 412037 QK5BL-4CEMH-5M9XZ 4E572DFFF79340E8014B569A323596A5F86471897) 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.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es



Quando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

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

24ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 235 del TRLCSP y en los artículos 163 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

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

25ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

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

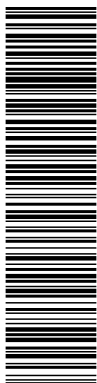
En todo caso en caso de resolución del contrato por causa imputable al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 225.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

26ª. OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, es especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años desde el conocimiento de dicha información, salvo que el pliego establezca uno mayor.

En aplicación del artículo 2 de la Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 412037 QK5BL-4CEMH-5M9XZ 4E572DFE79340E8014B5E9A323596AF86471897) 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.



www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

información y reutilización del Ayuntamiento de Huelva, los adjudicatarios de contratos deberán proporcionar a la Entidad local, previo requerimiento y en un plazo de 15 días, la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la citada norma, a través del Registro General dirigida al Departamento de contratación.

27ª. PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de UN AÑO y comenzará a partir de la fecha de la recepción.

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

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

28ª. LIQUIDACIÓN.

Transcurrido el plazo de garantía a que se refiere la cláusula anterior se procederá a la liquidación del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

29ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos habrá lugar al recurso de reposición con carácter potestativo frente al mismo órgano que dicta la resolución que se impugna, y en todo caso al recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., _____, con D.N.I. _____, actuando en mi propio nombre (o en nombre y representación de _____, según escritura de poder _____).

DECLARO de forma responsable que cumplo todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato _____, comprometiéndome, en caso de recaer propuesta de adjudicación a mí favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

_____ En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 412037 QK5BL-4CEMH-5M9XZ 4E572DFFF79340E014B569A323596AF86471897) 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.



MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

Y

D./Dña. con D.N.I.-Pasaporte nº, actuando en nombre propio / nombre y representación de la empresa,

manifiestan lo siguiente:

- QUE en caso de resultar adjudicatarios del contrato cuyo objeto es las obras de, procederemos a constituir una Unión temporal de empresas de conformidad con el art.59 del TRLCSP y a formalizarla en escritura pública.

- Que cumplimos todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de clausulas administrativas particulares de la licitación del contrato, comprometiéndonos, en caso de recaer propuesta de adjudicación a nuestro favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

- Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

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

- Que, a los efectos mencionados, designan como representante único de dicha Unión Temporal de Empresas a D./Dña., con DNI número

- Que igualmente designan como domicilio único y válido para las notificaciones que les curse la administración el siguiente:

C/ Nº piso/puerta
Código postal Localidad Provincia
En a de de

A efectos de notificaciones, señalo como dirección de correo electrónico, la siguiente:

_____ (firma de los representantes legales de todos los integrantes de la UTE)

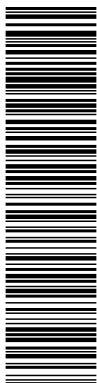
Fdo Fdo Fdo.....

Lugar, fecha y firma del proponente.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

DOCUMENTO CONTRATACION PLIEGOS CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS: EXPTE. 6-2017 PCA OBRAS CESPED C.F. LOS ROSALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: QK5BL-4CEMH-5M9XZ Fecha de emisión: 15 de marzo de 2017 a las 14:54:19 Página 17 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Contratación - Técnico de Excmo. Ayuntamiento de Huelva 2.- Secretaría General - Secretario de Excmo. Ayuntamiento de Huelva	ESTADO FIRMADO 15/03/2017 14:41



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 412037 QK5BL-4CEMH-5M9XZ 4E572DFFF79340E8014B5E9A323596AF86474897) 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.



MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don , mayor de edad, vecino de con domicilio en c/ nº , con DNI..... , obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante otorgado a su favor por CIF , en cuya representación comparece), enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, y proyecto técnico, que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar mediante procedimiento abierto y un único criterio de adjudicación, LAS OBRAS DE INSTALACIÓN DE CESPED ARTIFICIAL EN EL CAMPO DE FUTBOL "LOS ROSALES" DE HUELVA los cuales acepta en su integridad, se compromete a la ejecución de las citadas obras conforme a los expresados pliegos y proyecto, en la cantidad de (en letra y número) euros, y de (en letra y número) euros en concepto de IVA.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 21 01 50. Fax: 959 21 02 96. email: contrata@huelva.es

(Documento firmado electrónicamente por la Técnico de Administración General del Departamento de Contratación D^a Begoña González Pérez de León conformado por el Secretario General).

