
***PLIEGO DE CLÁUSULAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE
PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA DIRECCION FACULTATIVA DE LAS
OBRAS DE UNA NAVE INDUSTRIAL Y URBANIZACIÓN
COMPLEMENTARIA DE LAS PARCELAS P5, P7, P8, P9 Y P10 EN EL
POLIGONO INDUSTRIAL SESTAO BAI. SESTAO (BIKAIA)***

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

1. Entidad adjudicadora:

AZPIEGITURAK S.A.U., Sociedad Pública Unipersonal de la Diputación Foral de Bizkaia.

2. Objeto del Contrato:

La contratación de la asistencia técnica consiste en:

DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE UNA NAVE INDUSTRIAL Y URBANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DE LAS PARCELAS P5, P7, P8, P9 Y P10 EN EL POLIGONO INDUSTRIAL SESTAO BAI. SESTAO (BIKAIA).

3. Modalidad de adjudicación:

Procedimiento Abierto, no sujeto a regulación armonizada.

4. Presupuesto base de licitación:

El presupuesto máximo de licitación es de ciento cincuenta mil euros (150.000 €) IVA no incluido.

5. Plazo de Prestación del Servicio

El plazo para la prestación del servicio, será hasta el transcurso el periodo de garantía o, en caso de resultar posterior, la fecha en la que se subsanen definitivamente las posibles deficiencias de la obra y siempre tras la recepción definitiva de la edificación por la propiedad y la obtención de las pertinentes licencias y autorizaciones administrativas.

6. Garantía definitiva:

Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación. Se retendrá además un 5% de cada certificación mensual.

7. Clasificación:

No se requiere.

8. Revisión de precios:

No tiene.

9. Obtención de documentación:

<http://www.azpiegiturak.bizkaia.eus/perfil de contratante>

10. Presentación de ofertas:

Hasta las 12 horas del día 23 de noviembre de 2015.

En la Sede Central de Azpiegiturak S.A.U., Islas Canarias nº 21, 2ª planta –, 48015 – Bilbao.

11. Apertura de las ofertas:

La fecha y el lugar se comunicarán mediante la inserción del correspondiente anuncio en el perfil de contratante de Azpiegiturak, S.A.U.

12. Gastos de publicación:

Los gastos de publicación del presente anuncio serán de cuenta del Adjudicatario.

13. Plazo de Garantía:

El plazo de garantía se establece por un (1) año.

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

ÍNDICE

I.	DISPOSICIONES GENERALES	4
1.	Naturaleza de Azpiegiturak, S.A.U y régimen jurídico del Contrato	4
2.	Objeto del Contrato	5
3.	Autores y contenido del proyecto, documentación aportada.	5
4.	Presupuesto del Contrato	6
5.	Plazo de prestación del servicio	6
6.	Equipo técnico mínimo requerido:	6
II.	CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN	7
7.	Procedimiento y forma de Adjudicación	7
8.	Presentación de las Proposiciones	7
9.	Documentación	8
10.	Contenido de las Proposiciones	8
11.	Apertura y Examen de las Proposiciones	12
12.	Criterios de valoración	13
13.	Selección del adjudicatario.	15
III.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	18
14..	Formalización del Contrato	18
IV.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	18
15.-	Abonos al Contratista	18
16.	Obligaciones del Adjudicatario	19
17.	Gastos exigibles al Adjudicatario	21
18.	Impuestos	22
19.	Revisión de Precios	22
V.	MODIFICACIONES DEL CONTRATO	22
20.	Modificaciones	22
21.	Suspensión de los trabajos	22

VI. CONCLUSIONES DEL CONTRATO	22
22. Cesión del Contrato	22
23. Resolución del Contrato y Devolución de la Garantía Definitiva	22
24. Jurisdicción Competente	23

ANEXO Nº I.	Descripción Técnica del servicio objeto de la Licitación
ANEXO Nº II.	Modelo de Proposición Económica
ANEXO Nº III.	Modelo de Declaración
ANEXO Nº IV.	Modelo de Declaración
ANEXO Nº V.	Modelo de Aval
ANEXO Nº VI.	Modelo de Certificación de Seguro de Caución
ANEXO Nº VII	Dirección a efecto de notificaciones.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Naturaleza de Azpiegiturak, S.A.U y régimen jurídico del Contrato

AZPIEGITURAK, S.A.U (en adelante AZPIEGITURAK) es una Sociedad Mercantil Unipersonal perteneciente a la Diputación Foral de Bizkaia, constituida por acuerdo del Consejo de Gobierno en fecha 6 de julio de 2010 y mediante escritura autorizada del mismo día por el Notario D. Andrés M^a Urrutia Badiola y se rige, para su actividad contractual y como poder adjudicador que es, por el 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 (TRLCSF en adelante) y cualquier otra disposición que le sea de aplicación.

AZPIEGITURAK es el fruto de la fusión de las sociedades mercantiles forales Azpiegitura, S.A., Bizkailur, S.A., Kirolgintzan, S.A. y Bideak-Bizkaiko Bideak, S.A. Esta fusión supuso la extinción de las cuatro sociedades que se fusionaron, y la transmisión en bloque de los respectivos patrimonios sociales a la sociedad anónima de nueva creación, AZPIEGITURAK, quien adquirió por sucesión universal los derechos y obligaciones de aquéllas, con carácter general y sin reserva ni limitación alguna.

Entre las actuaciones en curso, se encuentra la que se está desarrollando de manera conjunta con PRECICAST BILBAO, S.A. (PRECICAST, en adelante) para la construcción e instalación de una nueva planta en las antiguas parcelas P5, P7, P8, P9 y P10 de Sestao BAI y que han sido o van a ser transmitidas a AZPIEGITURAK quién está tramitando la unión de todas ellas en una única parcela.

La construcción de la nueva planta se ejecutará, en lo que a AZPIEGITURAK se refiere, en dos fases (Fases 1 y 2), refiriéndose la presente licitación a la contratación de la dirección facultativa de ambas fases, conforme al contenido de los Proyectos Básico y de Ejecución, así como al de Actividad, redactados todos ellos por el Arquitecto Víctor Díaz de Arcaya, de la mercantil "LKS Ingeniería, S. Coop."

El contrato que se derive de la presente licitación, se regirá por las Cláusulas contenidas en este Pliego y más concretamente, la prestación del servicio se regulará según lo contenido en el **Anexo I: Descripción Técnica del servicio objeto de la Licitación (Anexo I)** en adelante). Salvo en las materias estrictamente técnicas, y con carácter general, prevalecerá el contenido de las cláusulas del presente Pliego sobre el contenido del **Anexo I**, si bien en caso de contradicción entre ambos contenidos, será AZPIEGITURAK, quien determinará finalmente cual es el contenido de efectiva aplicación al supuesto que se plantee.

Tanto el contenido del **Anexo I**, como el del presente Pliego de Cláusulas Administrativas, revisten carácter contractual.

En lo no dispuesto en los citados documentos esta licitación y el contrato resultante de la misma, se regirá:

En cuanto a su preparación y adjudicación, por las Instrucciones Internas de Contratación de AZPIEGITURAK, y en su defecto, por el TRLCSF y por las demás disposiciones vigentes en materia de contratación pública que sean de aplicación al mismo, así como, y con carácter general, por los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

- En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, por las Normas de Derecho Privado. Estas Normas también actuarán como derecho supletorio en las cuestiones que no puedan ser deducidas por las disposiciones anteriormente citadas. No obstante lo anterior, las partes someterán a la Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Bilbao, la resolución definitiva de todas las cuestiones, conflictos y discrepancias que se susciten en esta relación jurídica, ya se deban a su interpretación, a su cumplimiento, o a cualquier otro extremo de los mencionados en el presente apartado. A este respecto, las partes acuerdan, igualmente, encomendar a dicho Tribunal la administración del arbitraje y la designación de sus árbitros, según su normativa reguladora, así como someterse expresamente al laudo arbitral resultante. La resolución de las diferencias entre las partes conforme al

procedimiento que se establece, no justificará la suspensión del contrato, ni el incumplimiento por parte del adjudicatario/a de las obligaciones asumidas.

- Respecto al personal que emplee en la prestación del servicio, las entidades y/o personas físicas contratantes estarán obligadas al exacto cumplimiento de la legislación laboral y social vigentes.
- También formará parte integrante del contrato la propuesta que, en su caso, resulte finalmente adjudicataria.

2. Objeto del Contrato

La contratación de la asistencia técnica consiste en:

DIRECCION FACULTATIVA DE LAS OBRAS - excluida la coordinación de seguridad y salud - DE UNA NAVE INDUSTRIAL Y URBANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DE LAS PARCELAS P5, P7, P8, P9 Y P10 EN EL POLIGONO INDUSTRIAL SESTAO BAI. SESTAO (BIKAIA), De acuerdo con el contenido del Proyecto Básico, de Actividad y de Ejecución en su Fase I; de "NUEVA FABRICA DE PRECAST BILBAO EN SESTAO" redactado por el Arquitecto Victor Díaz de Arcaya, de la mercantil "LKS Ingeniería, S. Coop." con fecha 9 de septiembre de 2015, **que tendrá su correspondiente desarrollo completo de Proyecto de Ejecución – en redacción en este momento –** y que será aportado al adjudicatario de la presente licitación, con antelación suficiente para su estudio antes del inicio de la obra.

La licitación será única para la totalidad del objeto del contrato y serán rechazadas las proposiciones que se refieran únicamente a la realización de una parte del mismo.

La no obtención de la/s licencia/s municipal/es de obras y/o actividad con base en los Proyectos anteriormente citados y su plena eficacia, facultarán al órgano de contratación, para la renuncia, total o parcial, a la ejecución del contrato, quedando por tanto, en el supuesto de renuncia total, sin efecto la presente licitación. En el supuesto de renuncia total el adjudicatario de la presente licitación no podrá reclamar compensación alguna por los gastos generados al participar. En idéntico sentido, la renuncia parcial, por los motivos señalados, no facultará al adjudicatario para reclamar compensación alguna por la no prestación de servicios parcial que la misma conlleve.

La descripción técnica específica del servicio objeto de la licitación se incluye en el **Anexo I**.

3. Autores y contenido del proyecto; documentación aportada.

Con el objeto de clarificar el alcance de las obras comprendidas en la actuación que promueve AZPIEGITURAK, se aportan los siguientes documentos:

1. PROYECTO BÁSICO.
2. PROYECTO DE ACTIVIDAD.
3. PROYECTO DE EJECUCION DE LA OBRA CIVIL DE UNA NAVE INDUSTRIAL Y URBANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DE LAS PARCELAS P5, P7, P8, P9 Y P10 EN EL POLIGONO INDUSTRIAL SESTAO BAI. SESTAO (BIKAIA).
4. **(pendiente)** PROYECTO DE EJECUCION DE LAS INSTALACIONES Y ACABADOS DE LA NAVE INDUSTRIAL Y URBANIZACIÓN COMPLEMENTARIA DE LAS PARCELAS P5, P7, P8, P9 Y P10 EN EL POLIGONO INDUSTRIAL SESTAO BAI. SESTAO (BIKAIA).
5. **PLANIFICACION COMPLETA PREVISTA DE LA OBRA.**

Todos los documentos que anteceden están redactados por el Arquitecto Superior Víctor Díaz de Arcaya, de la mercantil LKS INGENIERÍA, S. COOP.

El Proyecto Básico (documento 1 que antecede), divide su ejecución en 2 Fases que comprenden, a su vez, la redacción y desarrollo de 2 Proyectos de Ejecución, de los cuales, se aporta el relativo a la Fase I (documento 3 que antecede) y posteriormente, una vez finalizada su redacción en virtud de las conversaciones entre Precicast y AZPIEGITURAK, se entregará a la adjudicataria, siempre con anterioridad al inicio de la obra, el Proyecto de Ejecución de la Fase 2 (Documento 4 de los que anteceden). El alcance de este último documento se refiere a los cálculos y especificaciones de detalle de las instalaciones, pero la actuación en su conjunto no difiere del alcance definido en los documentos que se adjuntan.

4. Presupuesto del Contrato

El presupuesto máximo de licitación es de ciento cincuenta mil euros (150.000 €) IVA no incluido.

5. Plazo de prestación del servicio

El plazo para la prestación del servicio, será hasta el transcurso el periodo de garantía o, en caso de resultar posterior, la fecha en la que se subsanen definitivamente las posibles deficiencias de la obra y siempre tras la recepción definitiva de la edificación por la propiedad y la obtención de las pertinentes licencias y autorizaciones administrativas.

6. Equipo técnico mínimo requerido:

La prestación del servicio de Dirección Facultativa o Dirección de Obra se prevé llevarla a cabo mediante la contratación de un equipo técnico con amplia experiencia en dirección, control y vigilancia de la ejecución de obras e instalaciones de edificación industrial.

La organización mínima de la Dirección de Obra comprenderá la Dirección Facultativa formada por el Director de Obra y el Director de la Ejecución de la Obra, así como los medios humanos y técnicos que garanticen el control cuantitativo y cualitativo de la construcción y la calidad de lo edificado. Dichos medios humanos y materiales se dimensionarán por el licitador indicando en la oferta la dedicación prevista para cada uno de ellos.

La Dirección Facultativa se formará como mínimo por un Director de obra que estará en posesión de la titulación académica y profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas por la legislación vigente, preferentemente con una experiencia mínima de diez (10) años y un Director de Ejecución de la obra que estará en posesión de la titulación académica y profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas por la legislación vigente preferentemente con una experiencia mínima de diez (10) años, y avalarán ambos con su firma y visados correspondientes la Dirección de Obra, cumpliendo en todo momento los requisitos exigidos por los Colegios Profesionales pertinentes.

Será de cuenta del adjudicatario los gastos de todo tipo (viajes, dietas, infraestructuras de obra, teléfono, agua, luz, fax, etc.) que se originen como consecuencia del desplazamiento y estancia de su personal o equipo dentro del ámbito de la obra.

A quien resulte adjudicatario se le exigirá que asigne a la ejecución del contrato el personal con la cualificación que, como mínimo, se especifica a continuación:

1. DIRECTOR FACULTATIVO DE LAS OBRAS, con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas por la legislación vigente, preferentemente con una experiencia mínima de 10 años en edificación industrial y a quien corresponderá hacerse cargo de la Dirección de la Obra, entendida ésta de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 38/1999 de 5 de noviembre sobre Ordenación de la Edificación.

2. DIRECTOR DE LA EJECUCION DE OBRA, con titulación profesional habilitante para el ejercicio de las tareas descritas por la legislación vigente, preferentemente con una experiencia mínima de 10 años en edificación industrial y a quien corresponderá hacerse cargo de la Dirección de la Ejecución de la obra y su correspondiente control de calidad, entendida la primera de ellas, conforme a lo dispuesto en el artículo. 13 de la ley 38/1999 sobre Ordenación de la Edificación.
3. UN INGENIERO O INGENIERO TÉCNICO, Especialista en Instalaciones, con experiencia en las que afectan a la presente actuación como pueden ser electricidad, gas, calefacción, telecomunicaciones, redes, etc., que auxilie a los anteriores en la dirección de ejecución de las instalaciones previstas en proyecto, suscriba en caso necesario los certificados finales de dirección y gestione junto con el Contratista responsable de la ejecución de la obra, su puesta a punto hasta obtener de la Delegación de Industria sus respectivas Actas de puesta marcha.
4. PERSONAL COMPLEMENTARIO ESPECÍFICO PARA EL DESARROLLO DE ESTE CONTRATO. Además de los anteriores, los licitadores podrán con carácter voluntario y como mejora de su oferta, incluir en su equipo al personal que consideren adecuado para atender otros trabajos complementarios y/o específicos que considere de interés para desarrollar adecuadamente las labores contratadas.

II. CLÁUSULAS ESPECIALES DE LICITACIÓN

7. Procedimiento y forma de Adjudicación

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante procedimiento abierto no sujeto a regulación armonizada, previsto y regulado en el TRLCSP.

El Órgano de Contratación estará asistido por la Comisión de Contratación.

8. Presentación de las Proposiciones

8.1.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitante de las Cláusulas contenidas en este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con AZPIEGITURAK.

8.2.- Las proposiciones se presentarán, en sobres cerrados, en las oficinas de la sede central de AZPIEGITURAK sita en la calle Islas Canarias 21, 2º planta 48015 – Bilbao.

El plazo para la presentación de las proposiciones es el que figura en el apartado 10 del Cuadro Resumen de las Características de la Licitación.

8.3.- Cada licitador, individualmente o agrupado temporalmente, no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación automática de todas las propuestas por él presentadas o en su caso suscritas.

8.4.- Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección señalada, debiendo justificarse la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar a AZPIEGITURAK la remisión de la oferta mediante fax en el que se consigne el título completo del objeto de licitación y nombre del licitador. El fax deberá haberse puesto igualmente hasta el mismo día fijado como límite para la presentación de las ofertas en el anuncio publicado en el Boletín Oficial correspondiente. A efectos de

justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones se admitirá como medio de prueba que en el fax se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo. En todo caso, la documentación deberá haber sido recibida por AZPIEGITURAK con antelación a la apertura de las propuestas económicas, no admitiéndose aquellas ofertas recibidas con posterioridad.

9. Documentación

9.1.- Las personas o empresas interesadas en la presente licitación podrán retirar los Pliegos de Cláusulas y documentos técnicos incorporados en la página web de AZPIEGITURAK <http://www.azpiegiturak.bizkaia.eus>

9.2.- El servicio de las Áreas Administrativa y Técnica de AZPIEGITURAK atenderán, cualquier aclaración sobre aspectos relativos a la licitación.

9.3.- Las empresas licitadoras, en la elaboración y presentación de sus respectivas propuestas, así como a lo largo de la vigencia del contrato, deberán tener en cuenta lo establecido en el artículo 2.3 de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres en el que se señala que se deberán respetar los principios generales recogidos en la Ley debiendo hacer un uso no sexista del lenguaje en los documentos y soportes que se produzcan.

10. Contenido de las Proposiciones

10.1.- Sobres a presentar

Los licitadores presentarán tres (3) sobres (A, B y C), firmados por éstos, o por persona que los represente con poder bastante, y cerrados de forma que se garantice el secreto de su contenido, con la siguiente descripción:

- Sobre "A": Documentación General.
- Sobre "B": Documentación Técnica.
- Sobre "C": Proposición Económica.

En cada uno figurará el nombre del licitador (o licitadores, si se trata de Uniones Temporales de Empresas), domicilio social, y domicilio fiscal en caso de ser distinto de aquél, teléfono, fax y el título de la licitación, e incluirá la documentación, debidamente cumplimentada, que a continuación se indica.

AZPIEGITURAK podrá pedir aclaraciones o justificaciones documentales de los datos aportados por el licitador.

Los licitadores respetarán en su presentación de documentos el orden establecido en los puntos que siguen, incluso para aquellos apartados en que, por las razones que se aduzcan, no proceda su presentación.

Cada licitador presentará una única oferta, no admitiéndose variante de la misma.

10.2.- Sobre A: Documentación General

En lo referente a la documentación general, aquellos licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas, regulado por el Decreto Foral N° 59/94, de 21 de Junio, sobre establecimiento y regulación del Registro de Contratistas del Territorio Histórico de Bizkaia o del País Vasco, deberán presentar en el sobre "A" copia del certificado expedido por el Técnico responsable del Registro, que deberá ir acompañado de una declaración responsable, en la que se asegure la validez y vigencia de los datos aportados al Registro. Así como el **ANEXO N° VII Modelo de autorización de notificaciones por correo electrónico**

Aquellos otros que no figuren inscritos en el Registro de Contratistas, deberán acompañar en el sobre "A" los siguientes documentos:

- a. D.N.I., o documento fehaciente que haga sus veces, de quien presente la proposición y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro acompañarán también poder bastante a tal efecto.
- b. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- c. Poder con facultades suficientes para contratar con la Administración, de conformidad con lo estipulado en el apartado anterior, en cuanto a la forma de acreditación de la capacidad de obrar.
- d. Por lo que se refiere a la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador, se deberá aportar la documentación necesaria para acreditarla, documentación que será sustituida por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible con arreglo al TRLCSP.

Cuando no sea exigible la clasificación, se aportará la documentación siguiente:

- Informe de las Instituciones Financieras. Además, deberá presentarse copia de las últimas cuentas anuales auditadas (en el caso, debidamente justificado, de no disponer de cuentas auditadas, deberán aportarse las últimas depositadas en el Registro Mercantil).

Si por razones justificadas no se pudieran facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditarse la solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

- Relación de maquinaria, material, equipo técnico y personal del que dispondrá el empresario para la ejecución del objeto del contrato. Si en el Cuadro Resumen de Características o en el Pliego de la presente Licitación se señala personal de titulación específica, será preceptivo su cumplimiento.
 - Declaración firmada donde se haga constar, expresamente, la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- e. Declaración firmada de la vigencia de los documentos solicitados en los apartados anteriores.
 - f. Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas.

Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a Azpiegiturak, S.A.U.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

Sólo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la agrupación de empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación.

La clasificación de los licitadores que acudan a la licitación en unión temporal de empresas se verificará mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados expresadas en sus respectivas clasificaciones, de acuerdo a lo establecido en los artículos 67 y siguientes del TRLCSP.

- g. Declaración expresa, responsable, de no hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, cumpliendo los requisitos contenidos en el artículo 61 del TRLCSP, incluso los supuestos previstos por la Ley 12/1995 de 11 de Mayo, de Incompatibilidad de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General de Estado, y según Anexos Nº II ó III.

Por lo que se refiere a la solvencia técnica **todos los licitantes** deberán garantizar su solvencia técnica y especialización empresarial para este servicio conforme a las determinaciones del **Artículo 67**. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios del TRLCSP, mediante los siguientes extremos:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

A efectos de notificaciones **todos los licitadores** deberán presentar los siguientes datos: domicilio social, y domicilio fiscal en el caso de ser distinto de aquél, teléfono, fax, e-mail. La cuenta de correo electrónico aportada por los licitantes será la dirección que se utilice en la presente licitación a efectos de notificaciones, con este objeto, cada uno de los licitadores deberán de **presentar cumplimentado el ANEXO VI**. La no suscripción del mismo, a consideración de la comisión de contratación, podrá ser un elemento suficiente para excluir al licitante de la presente licitación.

El adjudicatario de la licitación deberá comunicar a Azpiegiturak, S.A.U. un número de cuenta bancaria al que se le girarán los recibos de pago de las certificaciones o facturas y al que igualmente se le pasarán al cobro los gastos de su cuenta.

La documentación General a insertar en el sobre A, tendrá un máximo 30 páginas a 1 cara, tamaño mínimo de letra: 10. Todas las hojas deberán presentarse numeradas y foliadas. En esta limitación se incluyen tanto hojas A3 como A4 y documentación gráfica. Las ofertas que superen este máximo establecido podrán ser penalizadas con hasta -5 puntos.

10.3.- Sobre B: Referencias Técnicas y análisis del Proyecto.

Grado de conocimiento de la actuación en su conjunto, sus afecciones y complejidad. Exhaustividad en todas las definiciones de los Proyectos, así como en el programa de trabajos y la coherencia entre

ambos. Se valorará la precisión en la definición tanto de los Proyectos como de las calidades, mediciones y valoraciones que permitan la ejecución del objeto de licitación. Idoneidad de la metodología de la dirección de obra con las previsiones de AZPIEGITURAK.

Metodología, Planificación y Equipo Técnico: La descripción y disponibilidad de todo los medios técnicos, humanos y materiales, ofertados para la ejecución de este contrato.

Memoria Técnica donde se realizará la valoración de los Proyectos en cuanto a sus aspectos de potencialidad y debilidad, frente al proceso ejecutivo-constructivo establecido en el planning de obra. Valorando propuestas de intervención que puedan mejorar el proceso de ejecución y dirección de los trabajos, optimizando los recursos disponibles y los que se aportan en la propuesta.

Ampliación del periodo de garantía: se reflejará, en su caso, la propuesta detallada de la ampliación del periodo de garantía. El periodo mínimo por el cual se puede ampliar la garantía será por seis (6) meses, debiendo ofertarse el aumento del plazo de garantía por el conjunto de tramos o bloques compuestos por dicho periodo mínimo.

Declaración firmada que recoja los siguientes compromisos en caso de resultar adjudicataria de la licitación:

- Mantener durante la ejecución del contrato la relación de medios técnicos, humanos y materiales que se adscribirán a la prestación del servicio.
- Cumplimiento del plazo y aceptación expresa de las penalizaciones en caso de incumplimiento, incluida la posibilidad de que "Precicast Bilbao, S.A." se subrogue en la posición de AZPIEGITURAK para reclamar y ejecutar la aplicación de las penalidades..
- Firmar un acuerdo de confidencialidad con AZPIEGITURAK y/o "Precicast Bilbao, S.A." con las exigencias pormenorizadas que en el mismo se reflejen..

10.4.- Sobre C: Propuesta Económica

Este sobre contendrá la propuesta económica conforme al modelo de proposición adjunto al presente Pliego, como **Anexo N° II**.

La proposición económica deberá ir fechada y firmada por persona con poder suficiente para representar y asumir el compromiso derivado de la licitación. La cumplimentación del presente **Anexo II** es obligada, reservándose la Comisión de Contratación el derecho de excluir a aquella proposición económica que no la cumplimente.

A todos los efectos se entenderá que la oferta presentada por el licitador, comprende, no sólo el precio del trabajo, sino también el importe de todos los gastos, incluidos los visados y tributos legalmente exigidos que puedan originarse como consecuencia del Contrato. El IVA que sea de aplicación queda excluido, incorporándose al precio del Contrato en el momento de su facturación.

En el precio, se entenderán comprendidos **TODOS LOS GASTOS DERIVADOS DEL SERVICIO**, incluso los de transporte, así como los de personal y materiales necesarios, de forma que AZPIEGITURAK, no tenga que realizar desembolso ni inversión alguna en ningún momento. En el precio han de incluirse como mínimo los siguientes conceptos:

- Sueldos y salarios.
- Seguridad social y pagas extras.
- Sustituciones por bajas de enfermedad, accidente, vacaciones, permisos, todo tipo de licencias, etc.
- Formación del personal.

- La totalidad de los equipos, útiles y materiales necesarios para el servicio.
- Todos y cuantos estudios previos sean necesarios para el desarrollo del Elkartegi.

Asimismo, serán de cuenta del contratista los gastos a los que se hace referencia en la cláusula 15 de este Pliego (Gastos exigibles al adjudicatario).

La Proposición Económica se presentará escrita a máquina obligatoriamente, conforme al Modelo y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras, que impidan conocer claramente lo que se estime fundamental para considerar la oferta.

10.5.- Otras consideraciones

La omisión de cualquiera de los documentos citados o el incumplimiento de lo previsto en los apartados anteriores, será motivo para la no admisión de la oferta.

Los contratistas de otros Estados miembros de la Comunidad Económica Europea que no estén clasificados en España, deberán acreditar su personalidad y su solvencia técnica, financiera y económica conforme a lo dispuesto en el artículo 146 del TRLCSP.

Las empresas extranjeras, presentarán sus documentos constitutivos traducidos al castellano por la Oficina de Interpretación de Lenguas del Ministerio de Asuntos Exteriores, así como un despacho expedido por la embajada de España en el País respectivo donde se certifique que conforme a su legislación tiene capacidad para contratar y obligarse.

11. Apertura y Examen de las Proposiciones

La apertura de los Sobres A y B, Documentación General y Referencias Técnicas respectivamente, se efectuará por la Comisión de Contratación de forma interna para su examen.

Si la Comisión observase defectos u omisiones subsanables en la documentación del sobre A presentada requerirá su subsanación y, a tal fin, lo publicará en el Perfil de Contratante o notificación expresa. Para la subsanación de dicha documentación se concederá un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el referido Perfil de Contratante o notificación expresa. Serán subsanables las deficiencias no esenciales detectadas, siempre que se trate de acreditaciones o requisitos preexistentes al momento de cerrarse el plazo de presentación de ofertas. En ningún caso podrán ser subsanados los documentos imprescindibles para la puntuación de las ofertas y lo referido a la cuantía de los avales.

Una vez efectuado el análisis de la documentación del Sobre A y valorada la documentación técnica del Sobre B por técnicos especializados de AZPIEGITURAK o técnicos designados por la Comisión de Contratación se celebrará el acto público de apertura del otro sobre, el C, presentado por los licitadores. Dicho acto tendrá lugar el día y hora que se comunique mediante el pertinente aviso en el perfil de Contratante.

En el acto de apertura de las ofertas, y con anterioridad a la apertura de las propuestas económicas, AZPIEGITURAK dará a conocer, en su caso, las ofertas descalificadas y la causa de la exclusión de la licitación. En estos casos se devolverán a los concursantes sus propuestas económicas (sobre C de la oferta) sin abrir.

12. Criterios de valoración

Las propuestas admitidas pasarán a ser analizadas y valoradas por el Servicio Técnico de AZPIEGITURAK o personal designado por la Comisión de Contratación en los correspondientes Informes, atendiendo a los siguientes criterios de adjudicación y asignación de puntos:

1. **Proposición económica:** hasta un máximo de 55 puntos.
2. **Análisis Técnico del Proyecto.** Metodología de trabajo y Mejoras: hasta un máximo de 45 puntos.

AZPIEGITURAK podrá adjudicar el Contrato a la oferta que estime más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma.

12.1 Criterios de asignación de los puntos correspondientes a la proposición económica, Oferta Económica

Hasta un máximo de 55 puntos sobre un total de 100 puntos:

Los 55 puntos a la propuesta económica se otorgaran de la siguiente manera:

(B.M.= Porcentaje de baja media de todas las propuestas admitidas.)

55 puntos	B.M. aumentada en 10 unidades porcentuales.
54,5 puntos	B.M. aumentada en 9 unidades porcentuales.
54 puntos	B.M. aumentada en 8 unidades porcentuales.
53,5 puntos	B.M. aumentada en 7 unidades porcentuales.
53 puntos	B.M. aumentada en 6 unidad porcentual.
52,5 puntos	B.M. aumentada en 5 unidades porcentuales.
52 puntos	B.M. aumentada en 4 unidades porcentuales.
51,5 puntos	B.M. aumentada en 3 unidades porcentuales.
51 puntos	B.M. aumentada en 2 unidades porcentuales.
50,5 puntos	B.M. aumentada en 1 unidad porcentual.
50 puntos	B.M.
49,5 puntos	B.M. disminuida en 1 unidad porcentual.
49 puntos	B.M. disminuida en 2 unidades porcentuales.
48,5 puntos	B.M. disminuida en 3 unidades porcentuales.
48 puntos	B.M. disminuida en 4 unidades porcentuales.
47,5 puntos	B.M. disminuida en 5 unidades porcentuales.

47 puntos	B.M. disminuida en 6 unidad porcentual.
46,5 puntos	B.M. disminuida en 7 unidades porcentuales.
46 puntos	B.M. disminuida en 8 unidades porcentuales.
45,5 puntos	B.M. disminuida en 9 unidades porcentuales.
45 puntos	B.M. disminuida en 10 unidades porcentuales.

0 puntos.....Sin porcentaje de baja sobre el presupuesto de licitación.

Los tramos intermedios de la puntuación que antecede serán otorgados de manera proporcional a los porcentajes de las propuestas admitidas

En la presente licitación, se presumirán anormalmente bajas aquellas ofertas cuyo precio presente una reducción, respecto al precio de licitación, superior en más de 10 unidades porcentuales al porcentaje de baja medio resultante de las ofertas admitidas

Cuando una o más ofertas sean inicialmente consideradas anormales o desproporcionadas en función de la aplicación del criterio señalado en el párrafo anterior, la Comisión de Contratación concederá un plazo de TRES DÍAS naturales a contar desde la fecha de la comunicación de tal circunstancia, para que el/la participante justifique las condiciones que le permiten ejecutar la obra en las condiciones ofertadas. A la vista de dicha justificación el órgano de contratación requerirá el preceptivo asesoramiento técnico del servicio correspondiente, según lo contenido en el art.152 del TRLCSP, para determinar si la justificación realizada por el/la proponente es asumible.

Si el órgano de contratación, a la vista del/los informe/s emitido/s considera que la oferta puede ser cumplida se dará por válida la puntuación que resulte de la oferta económica presentada.

12.2 Referencias Técnicas: Criterios de asignación de los puntos correspondientes la metodología de trabajo hasta un máximo de 45 puntos:

Se valorarán los siguientes aspectos:

- **Análisis Técnico del Proyecto** y aceptación del mismo, etc. **25 puntos**.

Grado de conocimiento de la actuación en su conjunto, sus afecciones y complejidad. Exhaustividad en todas las definiciones de los Proyectos, así como en el programa de trabajos y la coherencia entre ambos. Se valorará la precisión en la definición tanto de los Proyectos como de las calidades, mediciones y valoraciones que permitan la ejecución del objeto de licitación. Idoneidad de la metodología de la dirección de obra con las previsiones de AZPIEGITURAK, S.A.U.

Memoria Técnica donde se realizará la valoración de los Proyectos en cuanto a sus aspectos de potencialidad y debilidad, frente al proceso ejecutivo-constructivo establecido en el planning de obra. Valorando propuestas de intervención que puedan mejorar el proceso de ejecución y dirección de los trabajos, optimizando los recursos disponibles y los que se aportan en la propuesta.

- **Metodología, Planificación y Equipo Técnico**. La descripción y disponibilidad de los medios técnicos ofertados para este contrato. Mejoras del Plan de trabajo, disponibilidad y servicio postventa, ampliación del periodo de garantía. **15 puntos**.

Mejoras de seguimiento de mantenimiento, acreditar estar en la posesión de los certificados correspondientes (conocidos como ISO 9001, ISO 14001 y OHSAS 18001), etc. **5 puntos**.

AZPIEGITURAK podrá adjudicar el Contrato a la oferta que estime más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma.

13. Selección del adjudicatario.

Atendiendo a lo dispuesto en el art. 151 del TRLCSP, se clasificarán, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego.

Una vez realizada la clasificación de las proposiciones, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Certificación acreditativa de estar al corriente de pago de todas las obligaciones tributarias al día de licitación, debiendo quedar claramente acreditado el Alta, y, en su caso, el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas. Todo ello expedido por las Administraciones Tributarias correspondientes.
2. Certificación de estar al corriente del pago de las cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores de la empresa.

Durante este plazo el primer clasificado deberá, igualmente, constituir la garantía definitiva correspondiente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

Tal y como se establece en el apartado 4 del artículo 151 del TRLCSP la adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

En ningún caso existirá responsabilidad de AZPIEGITURAK, no teniendo derecho los licitadores a reclamación ni indemnización alguna.

La documentación de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios estará a su disposición una vez notificada la adjudicación. El sobre C "Proposición Económica" quedará archivado en AZPIEGITURAK pasando a formar parte del expediente.

Transcurrido el plazo de tres (3) meses desde la adjudicación, AZPIEGITURAK podrá disponer la destrucción de la documentación aportada por los licitadores que no haya sido recogida por estos.

13.1. Garantía Definitiva

En el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el requerimiento al primer licitador clasificado de la presentación de la correspondiente documentación, éste está obligado a constituir y presentar una garantía definitiva correspondiente al cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, tal y como se establece en el artículo 151 del TRLCSP.

La garantía definitiva será constituida mediante aval o certificación de seguro de caución, y con arreglo al modelo que se adjunta como **Anexo N° IV ó V**.

El aval bancario será emitido por entidad financiera de primer orden, e intervenido ante fedatario público, que garantice el cumplimiento de las obligaciones asumidas en la adjudicación del contrato hasta un límite del 5% del importe total de la misma. Para su admisión el aval se constituirá a favor de AZPIEGITURAK, de forma solidaria respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y pagadero al primer requerimiento de Azpiegiturak, S.A.U., debiendo permanecer vigente hasta que AZPIEGITURAK decida expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval cuyo plazo no será inferior a un (1) año desde la recepción de las obras de edificación y urbanización.

La fianza responderá al cumplimiento por parte del contratista de cuantas obligaciones se derivan para él de los términos del contrato, especialmente:

- a) De las penalidades impuestas al contratista en razón de la ejecución del contrato, en especial por demora en la ejecución, cuando no se hayan deducido de las certificaciones.
- b) De las obligaciones derivadas del contrato, en especial, de los daños materiales o defectos en la obra ejecutada cuya responsabilidad corresponda a la dirección de la misma, así como de los gastos originados a AZPIEGITURAK por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.
- c) Del reparamiento de los daños y perjuicios que el contratista ocasiona a AZPIEGITURAK por cualquier motivo.
- d) De la incautación en los casos de resolución del contrato de acuerdo con lo establecido en este pliego.
- e) De los daños a terceros ocasionados por el contratista o subcontratistas, en caso de no cobertura de la póliza que se contrate.


Cuando a cargo de la fianza se hicieran efectivas las penalidades a que se refiere el apartado a) o la indemnización de los apartados b), c) y e) el contratista vendrá obligado a reponerla en su integridad y en las mismas condiciones en un plazo no superior a los cinco días naturales siguientes a la fecha de ejecución del aval.

13.2. Seguros

En el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el requerimiento al primer licitador clasificado de la presentación de la correspondiente documentación, éste está obligado a presentar el correspondiente seguro, en el que deberán de figurar como asegurados AZPIEGITURAK, la Diputación Foral de Bizkaia y todas las subcontratas.

Serán a cargo del adjudicatario, todos los daños producidos en el desarrollo de sus trabajos cualquiera que sea su naturaleza y volumen.

Para cubrir los riesgos a su cargo, el adjudicatario contratará y mantendrá durante el período de adjudicación y posibles prórrogas los siguientes contratos de seguros, que se citan a título enunciativo y no limitativo, ya que el objeto es conseguir una eficaz cobertura:

-  Seguro de enfermedad y accidente de todos sus trabajadores asignados al contrato y de los trabajadores empleados por los subcontratistas con los que el Contratista contrate, de acuerdo con la Ley o convenios sectoriales o particulares.

- ✚ Seguro obligatorio de vehículos automóviles propios o contratados por el adjudicatario que intervenga en los trabajos objeto del contrato, que cubra el riesgo de responsabilidad civil obligatorio y voluntario hasta el límite máximo contratable.
- ✚ Garantía de Responsabilidad Civil en sus vertientes de GENERAL, ACCIDENTES DE TRABAJOS , POST-TRABAJOS y deberá garantizar las defensas y fianzas civiles y criminales incluyendo como ASEGURADO a AZPIEGITURAK y la Diputación Foral de Bizkaia, MANTENIENDO LA CONDICION DE TERCERO así como a toda persona que intervenga en los trabajos objeto de este contrato, renunciando las Compañías Aseguradoras a los derechos de subrogación o acción que pudieran ejercitar contra cualquiera de los mencionados anteriormente, frente a las reclamaciones por daños que se pueden causar a terceros, a consecuencia directa o indirecta, acción u omisión, de los trabajos objeto de este Contrato, incluso los debidos a defectos e insuficiencias técnicas de la prestación objeto de este Contrato.

Las cifras básicas mínimas a garantizar son:

- Responsabilidad Civil General: 600.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Accidentes de trabajo: 600.000 Euros.
- Responsabilidad Civil Post-trabajos: 600.000 Euros
- Sublímite por víctima Accidentes de trabajo: 300.000 Euros.
- Defensa y fianzas Civiles y penales: Incluido.

El abono de las primas correspondientes a los citados contratos de seguros será de cuenta del Contratista, entendiéndose a todos los efectos que su importe se encuentra repercutido en los precios del Contrato.

Asimismo, y en el caso de que se produjese algún siniestro durante el período de vigencia de dichos contratos de seguros, será de cuenta del Contratista el abono de cualquier tipo de franquicia que haya podido ser establecida en los mismos.

▪ Exención de responsabilidad para AZPIEGITURAK

En los indicados contratos de seguros se establecerá una cláusula de exención de responsabilidades y no repetición de la entidad que asuma el riesgo contra AZPIEGITURAK y la Diputación foral de Bizkaia

El Contratista enviará al representante de AZPIEGITURAK para su aceptación por la misma, copia de las pólizas de seguros antes de la formalización definitiva de las mismas.

El Contratista queda obligado a mantener la vigencia de las pólizas durante el plazo de duración del contrato y las posibles prórrogas

El Contratista enviará al representante de AZPIEGITURAK copia de las pólizas y los recibos justificativos del pago de las primas en vigor dentro de los treinta días a partir de la fecha de los mismos, y sin demorar dos copias de las declaraciones de siniestros o accidentes que se produzcan.

Se conocerá mediante cláusula en las pólizas de seguro, el derecho a que AZPIEGITURAK se informe directamente ante las Compañías Aseguradoras de los siniestros que se produzcan y/o declaren por los riesgos citados.

AZPIEGITURAK podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento que acredite la contratación, el pago, el contenido y vigencia de los seguros debiendo aportar el adjudicatario, en su caso, una copia íntegra de las pólizas y de los recibos.

Los seguros contratados en virtud de los compromisos establecidos en la presente cláusula, no limitarán las obligaciones y responsabilidades que le corresponden al adjudicatario en virtud de presente Contrato respondiendo por tanto de cuantas pérdidas o responsabilidades le fueran imputadas en exceso o defecto de los límites y garantías solicitadas, y en la cuantía de las franquicias del seguro.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14. Formalización del Contrato

14.1.- El adjudicatario deberá acreditar haber satisfecho los gastos de publicidad de la licitación. Estos gastos le serán facturados por AZPIEGITURAK.

14.2.- Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos e impuestos derivados de la formalización del contrato.

14.3. La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, tal y como se recoge en el artículo 156 del TRLCSP.

El adjudicatario de la Licitación objeto del presente pliego dispondrá de las coberturas de seguro necesarias de todo el personal y equipos asignados a la cumplimentación del mismo, deberá cumplir con todas las obligaciones que la legislación vigente imponga en materia de Seguridad y Salud Laboral, así como estar al corriente de las cotizaciones a la Seguridad Social de sus trabajadores.

14.4. Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado en la cláusula anterior, AZPIEGITURAK podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con los efectos establecidos en el art. 156 del TRLCSP.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

15.- Abonos al Contratista

15.1. El Contrato se facturará de la siguiente manera para todos los profesionales contratados:

- A. Un 5% del importe del contrato a la formalización del mismo
- B. Hasta un 85% del importe del contrato mediante certificaciones, mensualmente, según el porcentaje de obra realizado, certificaciones de las cuales se descontará un 5% en concepto de retención para la correcta ejecución del contrato.
- C. El 10% restante del importe del contrato, se entregará contra la presentación y visto bueno de AZPIEGITURAK a la documentación final de obra.

El 5% retenido de las certificaciones, se abonará será tras el transcurso del periodo de garantía que finalmente resulte según la propuesta de la adjudicataria o, en caso de resultar posterior, la fecha en la que se subsanen definitivamente las posibles deficiencias de la obra y siempre tras la recepción definitiva de la edificación por la propiedad y la obtención de las pertinentes licencias y autorizaciones administrativas.

15.2. No podrá emitirse ninguna certificación o factura hasta que se hayan cumplido las condiciones establecidas en la cláusula 12.1. del presente Pliego.

15.3. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta consignada por el adjudicatario según lo dispuesto en la cláusula 8.2 del presente Pliego, los días 5 ó 20 de cada mes ó primer día hábil posterior, si fuesen festivos, en un plazo de 60 días como máximo desde la recepción en AZPIEGITURAK de la factura arriba enunciada.

16. Obligaciones del Adjudicatario

16.1. Obligaciones laborales y sociales

El adjudicatario está obligado al exacto cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud Laboral respecto al personal que emplee en la realización del objeto del Contrato adjudicado, así como estar al corriente de las cotizaciones a la Seguridad Social de sus trabajadores. Igualmente, dispondrá de las coberturas de seguro necesarias de todo el personal y equipos asignados a la cumplimentación del objeto de la licitación.

El adjudicatario asume la completa responsabilidad de los accidentes que por causas imputables a él pudieran ocurrir a su personal, al de sus subcontratistas o a terceros.

El adjudicatario presentará en tiempo y forma, todos los datos estadísticos que AZPIEGITURAK demande.

El Contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Contratista deberá constituir el órgano necesario con función específica de velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre Seguridad y Salud en el trabajo y designará el personal técnico de seguridad que asuma las obligaciones correspondientes.

El contratista deberá disponer de un Plan de Prevención de Riesgos laborales que contemple todas las tareas a desarrollar en el ámbito del contrato. Una copia del plan deberá ser puesta a disposición de AZPIEGITURAK en el momento de suscripción del contrato.

El personal que intervenga en la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria. En ningún caso esta prestación de servicios supondrá una relación laboral con AZPIEGITURAK.

Durante todo el periodo del contrato, AZPIEGITURAK tendrá garantizado el Servicio contratado. El adjudicatario se obliga a realizar las suplencias de personal en caso de baja por enfermedad, vacaciones o cualquier otra causa.

En la ejecución del contrato la empresa adjudicataria se compromete a garantizar la igualdad entre mujeres y hombre en el texto, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social o en su caso de seguridad y salud laboral, con sujeción a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El incumplimiento por su parte de dichas disposiciones no implicará responsabilidad alguna para AZPIEGITURAK. A estos efectos, el contratista proporcionará junto con la facturación mensual, una copia de la liquidación de seguros sociales debidamente sellada por la entidad donde se haya efectuado el correspondiente ingreso.

16.1.1. Ultraactividad de los convenios colectivos:

Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia jornada y salario y en términos anualizados, correspondan en cada momento a los trabajadores adscritos al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta; y ello con independencia de que tal convenio pueda posteriormente perder su vigencia en aplicación de las previsiones legales o convencionales sobre finalización de la vigencia de los convenios colectivos.

La obligación se entenderá cumplida si se mantiene el salario/hora convenio vigente en el momento inmediatamente anterior a aquel en que, en su caso, se produzca la pérdida de vigencia. El contratista vendrá obligado a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar este extremo.

En todo caso, se entenderá igualmente cumplida la obligación si la reducción que eventualmente pueda producirse en el salario/hora convenio se adopta por acuerdo alcanzado entre el empresario contratista y la representación de los trabajadores.

De no respetarse esta obligación, se impondrá al contratista una penalidad cuyo importe se calculará aplicando al presupuesto del contrato el porcentaje en que se haya minorado el salario/hora convenio del trabajador adscrito al contrato cuya reducción se haya operado en mayor medida hasta el límite del 10%. De superar la reducción del salario/hora convenio del trabajador que experimente una mayor reducción el 10% o en caso de que el contratista no facilitara la información requerida para acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en esta cláusula, se considerará incumplida una obligación esencial del contrato incurriendo el contratista en causa de resolución.

16.1.2. Normativa en materia de prevención de riesgos laborales:

La condena a la empresa contratista por la comisión de infracciones en materia de prevención de riesgos laborales tipificadas en los artículos 11 o 12 de la Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social (LISOS), aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, y que se cometan con ocasión de la ejecución del contrato, tiene la consideración de incumplimiento contractual que dará lugar, una vez la sanción sea firme, a la imposición de una penalidad del 5% del presupuesto del contrato si la sanción se impone por infracción leve (artículo 11) o de hasta el 10 % si se impone por infracción grave (artículo 12).

La condena por la comisión de una infracción muy grave tipificada en el artículo 13 de la LISOS cometida con ocasión de la ejecución del contrato supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista, una vez firme la sanción, en causa de resolución.

El contratista igualmente vendrá obligado a informar puntualmente al órgano de contratación sobre cualquier sanción que le sea impuesta en materia de prevención riesgos laborales por hechos cometidos con ocasión de la ejecución del contrato, así como sobre los eventuales recursos que se hayan planteado contra ella y las resoluciones que recaigan sobre los mismos. El incumplimiento de esta obligación de información supondrá que se considere incumplida una condición esencial del contrato, incurriendo el contratista, una vez firme la sanción, en causa de resolución.

16.1.3. Promoción del empleo de colectivos especialmente afectados por el desempleo:

En las nuevas contrataciones de personal necesario para la ejecución del contrato, las empresas contratistas darán preferencia a las personas pertenecientes a colectivos especialmente afectados por el desempleo; de manera que, salvo justificación de su imposibilidad atendiendo a las características del concreto trabajo a desarrollar, garantizarán que al menos un 15% de las nuevas contrataciones que se realicen se refieran a personas de estos colectivos.

El contratista deberá acreditar las nuevas contrataciones de personal realizadas en el marco de la ejecución del contrato así como las que se refieren a personas pertenecientes a colectivos especialmente afectados por el desempleo, facilitando la documentación necesaria para ello. La falta de aportación de esa documentación, así como el incumplimiento total de la obligación de contratación de personas

pertenecientes a dichos colectivos se considerará un incumplimiento contractual que dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 10% del presupuesto del contrato. El incumplimiento parcial de la obligación de contratación de personas pertenecientes a dichos colectivos (contratación en un porcentaje inferior al 15 % de las nuevas contrataciones) dará lugar a la imposición de una penalidad de hasta el 5% del presupuesto del contrato.

Se entiende a los efectos de la presente cláusula como colectivos especialmente afectados por el desempleo los siguientes:

- Personas mayores de 45 años que figuren inscritas como paradas al menos con una antigüedad de tres meses.
- Jóvenes menores de 30 años que figuren inscritos como parados con una antigüedad mínima de cinco meses.
- Personas paradas de larga duración, entendiendo por tales aquellas que figuren inscritas como paradas al menos con una antigüedad de doce meses.
- Personas beneficiarias de las ayudas establecidas en la Ley 18/2008 de 23 de diciembre, para la Garantía de Ingresos y para la Inclusión Social (antigua Renta Básica), y en el Decreto 199/1999, de 20 de abril, por el que se regulan las Ayudas de Emergencia Social, en desarrollo de la Ley 12/1998, de 22 de mayo, contra la Exclusión Social.

16.1.4 Subcontratación:

Sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en materia de subcontratación y siempre que ello resulte posible atendiendo a las características de las prestaciones que deban obtenerse, si la empresa adjudicataria tuviera que subcontratar alguna prestación accesoria necesaria para la ejecución del contrato lo hará, preferentemente, con entidades inscritas en el Registro de Centros Especiales de Empleo contemplado en el Real Decreto 2273/1985, de 4 de diciembre, o en el Registro de Empresas de Inserción regulado por el Decreto 305/2000, de 26 de diciembre (BOPV de 2 de febrero de 2001); o bien con entidades sin ánimo de lucro que trabajan para la integración de las personas con riesgo de exclusión social.

16.2. Cumplimiento del plazo

El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, en las condiciones establecidas en el Pliego.

16.3. Subrogación

Toda subrogación deberá tener la autorización escrita de AZPIEGITURAK y será bajo la responsabilidad del contratista.

17. Gastos exigibles al Adjudicatario

Son de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven por la prestación del servicio que se describen en el presente Pliego y sus Anexos, así como los anuncios de licitación, formalización y ejecución del contrato, y cualesquiera otros que resulten de aplicación al contrato, según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalan. Igualmente son de cuenta del adjudicatario los impuestos, licencias y tasas aplicables, visados, seguros exigidos, costos de obtención y mantenimiento de garantías, etc.

18. Impuestos

El adjudicatario presentará, por duplicado, junto con la certificación acreditativa del trabajo efectuado, factura correspondiente a la propia certificación, en la que refleje la influencia que sobre el importe de ella tiene el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).

19. Revisión de Precios

No existirá revisión de precios, por tanto el contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista. En consecuencia, el adjudicatario renuncia expresa y absolutamente y sin reserva alguna, a cualquier pretensión sobre la revisión de precios.

V. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

20. Modificaciones

El contratista está obligado a asumir aquellas modificaciones que AZPIEGITURAK, en atención a sus intereses, estime pertinentes.

AZPIEGITURAK, podrá modificar el contrato, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el contratista a indemnización alguna.

21. Suspensión de los trabajos

Si AZPIEGITURAK, por causas justificadas, acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución del contrato.

VI. CONCLUSIONES DEL CONTRATO

22. Cesión del Contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero debido a que las cualidades técnicas y personales del adjudicatario son razón determinante de la adjudicación del contrato.

23. Resolución del Contrato y Devolución de la Garantía Definitiva

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) La suspensión por causa imputable a Azpiegiturak, S.A.U. de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- b) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por Azpiegiturak, S.A.U.
- c) El mutuo acuerdo entre Azpiegiturak, S.A.U. y el adjudicatario.
- d) Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.
- e) La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

- f) La declaración de quiebra, de suspensión de pagos, de la licitación de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera.
- g) La falta de calidad técnica en el trabajo entregado y/o el incumplimiento del objeto del contrato.
- h) Aquellas otras previstas en el TRLCSP.

La garantía definitiva será devuelta tras el transcurso del periodo de garantía que finalmente resulte según la propuesta de la adjudicataria o, en caso de resultar posterior, la fecha en la que se subsanen definitivamente las posibles deficiencias de la obra y siempre tras la recepción definitiva de la edificación por la propiedad y la obtención de las pertinentes licencias y autorizaciones administrativas.

En caso de que se rescinda el contrato por causa imputable al contratista se incautará la garantía definitiva.

24. Jurisdicción Competente

AZPIEGITURAK tiene la facultad de interpretar el presente Pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarse el alcance del mismo, por razón de interés público.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas por los órganos sociales de AZPIEGITURAK, sometiéndose ambas partes, con renuncia a su propio fuero, a la competencia de los jueces y tribunales de Bilbao, pudiendo someterse, como ya se ha indicado, a arbitraje conforme a la legislación vigente.

Bilbao, a 30 de octubre de 2015

ANEXO N° I

DESCRIPCION TECNICA DEL SERVICIO OBJETO DE LA LICITACION

El Director de obra, y su equipo técnico facultativo, deben adoptar las medidas necesarias para llevar a término el desarrollo de los Proyectos de ejecución, estableciendo las adaptaciones, detalles complementarios y modificaciones que puedan requerirse para la correcta ejecución de la obra en cuestión.

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley de Ordenación de la Edificación, el Director de obra será el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirigirá el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con los Proyectos que la define, la legalidad de la normativa y de la actividad a desarrollar y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Previo al inicio de las obras, comunicará el inicio de obra diligenciando el correspondiente Libro de Órdenes, en el que documentará con detalle por escrito las órdenes y visitas realizadas a las obras durante su ejecución y la asistencia técnica de la misma, presentándolo a la finalización de las obras como parte de la documentación. Además, se llevarán los libros de Incidencias y Control de Calidad.

Actividades a desarrollar por la Dirección Facultativa:

A título meramente enunciativo, en relación no exhaustiva, las actividades a desarrollar por la Dirección Facultativa serán las siguientes:

- **Actuaciones previas:**

1. Examen y estudio y declaración de conformidad con los Proyectos de ejecución a los efectos de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley de Ordenación de la Edificación, que dispone que "*... Quien acepte la dirección de una obra cuyo proyecto no haya elaborado él mismo, asumirá las responsabilidades derivadas de las omisiones, deficiencias o imperfecciones del proyecto, sin perjuicio de la repetición que pudiese corresponderle frente al proyectista.*"
2. Examen, comprobación y declaración de conformidad con la realidad geométrica y aptitud a los fines previstos en los Proyectos. Reconocimiento del solar y de las zonas aledañas que puedan tener influencia en el desempeño de su trabajo.
3. Contactar con el resto de agentes que intervienen en el proceso constructivo y en particular con el contratista principal y con el jefe de obra, para establecer las pautas de actuación antes del inicio de los trabajos.

- **Intervención durante las obras:**

La intervención tanto del Director de Obra como del Director de la Ejecución de la Obra se realizará sobre la base de las obligaciones contenidas en este apartado y su amplia interpretación, que se reflejan con carácter enunciativo y no limitativo.

Se acordará con AZPIEGITURAK el día de la semana previsto para las visitas de obra de la Dirección Facultativa. La periodicidad de estas visitas será semanal. No obstante, en función de la complejidad de la fase de obra en ejecución esta periodicidad podrá ampliarse o reducirse a criterio de los servicios técnicos de AZPIEGITURAK. De cualquier incidencia que se produzca en transcurso de las obras se dará cuenta a AZPIEGITURAK, que adoptará las medidas necesarias que en su caso, procedan.

Durante la ejecución de la obra, la Dirección de la misma realizará como mínimo los siguientes actos:

- Asistencia periódica, mínima semanal, a la obra.
- Órdenes de obra, gráficas y escritas.
- Certificación de obra.
- Informes del cumplimiento de la planificación de obra, y situación económica
- Planificación y metodología general previa sobre la forma de llevar a cabo los trabajos de Asistencia Técnica.
- Coordinación y seguimiento de todas las áreas de trabajo y del correspondiente equipo humano.
- Estudio detallado y revisión de los Proyectos de las obras, así como de cuantos datos y antecedentes se dispongan y de la oferta del Contratista adjudicatario.
- Revisión del Plan de trabajos a presentar por el Contratista, después de la adjudicación.
- Realización conjunta de acuerdo con el Contratista del programa de puntos de inspección.
- Control y seguimiento de los trabajos de inspección de equipos.
- Revisión de la maquinaria y medios auxiliares a utilizar.
- Revisión de la relación de subcontratistas y talleres, previa a la aprobación por la Propiedad.
- Control y seguimiento del Plan de Trabajos definitivamente aprobado.
- Supervisión y control de que el Contratista cumple las condiciones del Contrato.
- Supervisión y control de que la obra se realice de acuerdo con los Pliegos y el Proyecto original.
- Redacción y preparación del Acta de Replanteo.
- Definir las condiciones y los aspectos técnicos que los pliegos dejan al criterio de la Propiedad.
- Definir los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de obra, sin que se modifiquen las condiciones del Contrato
- Supervisión y control de suministradores.
- Supervisión y control de operaciones.
- Recepción de fábrica de elementos prefabricados.
- Recepción en obra de elementos prefabricados e industriales (equipos mecánicos, eléctricos, etc.).
- Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus soluciones.
- Seguimiento económico de la obra y elaboración de los informes correspondientes.
- Estudio de propuesta sobre los problemas que se vayan planteando en la obra y que impidan el normal cumplimiento del Contrato o aconsejan su modificación.

- Definir los normales cambios de obra, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra y sus presupuestos.
- Preparación de la documentación necesaria para contactos, peticiones de permiso de paso y autorizaciones necesarias de los Organismos Oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.
- Propuesta de imposición de penalizaciones.
- Elaboración de memoria y anejos para el Proyecto de Liquidación de Obra.
- Actualización de planos tipo y Pliego de Prescripciones Técnicas del Proyecto, corrigiéndolos para su utilización en futuros proyectos y obras.
- Escritos sobre temas que pudieran ser revisables en el futuro.
- En caso de urgencia o gravedad colaborar con la Propiedad en dirigir determinadas operaciones o trabajos en curso, recabando del Contratista los medios necesarios para ello.
- Revisión y seguimiento del Programa y Plan de Control de Calidad.
- Redacción y preparación de la Recepción de las Obras.
- Estado de Garantías.
- Levantamiento de Actas de todas las reuniones.
- Fotos, videos, documentación, etc. a realizar durante la obra.

Obligaciones del Director de Obra:

Verificar el replanteo y la adecuación de la estructura proyectada a las características del terreno y del edificio a rehabilitar.

Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias, las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.

Elaborar, a requerimiento del AZPIEGITURAK S.A.U., o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.

Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

Obligaciones del Director de la Ejecución de la Obra:

Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.

Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.

Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.

Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.

Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

Documentación e Informes:

La Dirección Facultativa de las obras, elaborará los Informes escritos que estime pertinentes y/o le sean solicitados, que permitan a la AZPIEGITURAK S.A.U., conocer las incidencias que se produzcan en el transcurso de los trabajos y consecuentemente con ellas, aplicar las medidas que legalmente le pudieran corresponder, sin perjuicio de los que requiera el desarrollo de la obra o sus modificaciones, y serán, como mínimo, los siguientes:

- De afecciones derivadas del replanteo de la obra, en relación con la parcela, los edificios o parcelas colindantes, los servicios públicos, el viario, etc. De las causas que obliguen a modificaciones relevantes del proyecto ya sea antes del comienzo y/o durante la ejecución de las obras y de sus instalaciones.
- De las reuniones de coordinación con el resto de los miembros de la dirección facultativa en los casos que lo considere necesario.
- Del incumplimiento reiterado, por parte del contratista o cualquiera de las empresas intervinientes, de las instrucciones impartidas por el director de la ejecución.
- De las desviaciones de la programación prevista para la obra, ya sea en materia económica o de incumplimiento de los plazos establecido en el contrato de obras.
- De las anotaciones realizadas en el Libro de Órdenes y del desarrollo y resolución de las mismas, cuando por su importancia o trascendencia lo considere oportuno.
- De la paralización de la obra a consecuencia de riesgos graves o inminentes para la seguridad de la obra o de las personas, de las medidas adoptadas y del momento de reanudación de los trabajos.
- De las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente grave, muy grave o mortal.
- De las incidencias que se produzcan en la finalización de obra respecto a las inspecciones de los distintos organismos (Gobierno Vasco y Ayuntamiento), acometidas y altas en los distintos servicios (electricidad, gas, agua, teléfono, etc.) y su repercusión respecto a la entrega de las obras.
- Y en general cualquier otro que a juicio de la Dirección Facultativa sea necesario o las circunstancias de la obra lo requiera.
- Acta de comprobación del Replanteo.
- Informes sobre incidencias relacionados en el apartado anterior.
- Precios contradictorios conformados y justificados, en caso de que se produzcan.

- Certificaciones parciales y de final de obra.

En colaboración entre la Dirección Facultativa y el Contratista, la documentación de final de obra consistente en: certificado final de obra visado por los Colegios Profesionales correspondientes, planos "as built" tanto de las obras como de las instalaciones, libro de control de calidad debidamente cumplimentado, Actas de puesta en marcha de todas las instalaciones (legalización).

Libro del Edificio con todo su contenido según lo indicado en el artículo 7 de la Ley de Ordenación de la Edificación.

El adjudicatario conservará toda la documentación relativa a la asistencia técnica contratada (Informes, correspondencia, actas de inspección, libros, etc.) hasta que finalice la responsabilidad decenal en los términos establecidos en la Ley de Ordenación de la Edificación

El Director de Ejecución Material de las Obras anotará en el Libro de Control de Calidad los resultados de cada ensayo y la identificación del Laboratorio que los ha realizado, así como los certificados de origen, marcas o sellos de calidad de aquellos materiales que los tuvieran.

La Dirección Facultativa reflejará en el correspondiente Libro de Ordenes los criterios y órdenes a seguir en cuanto a la aceptación o no de materiales y unidades de obra, en el caso de resultados discordes con la calidad definida en proyecto.

Por último, una vez finalizadas las obras, y junto con el Certificado Final de Obra, se presentará el Certificado de Control de Calidad, siendo preceptiva para su visado la aportación del "Libro de Control de Calidad". El "Certificado de Control de Calidad", una vez visado, será el documento oficial garante del control realizado.

Documento fin de obra. Certificado Final de Obra.

Por último, la Dirección de Obra, realizará un documento Fin de Obra, donde se recojan todas las modificaciones sufridas durante el periodo de ejecución, así como el estado final de las mismas. Dicho documento contará con su correspondiente liquidación y recepción de obra, así como el certificado para la declaración de obra nueva. Redacción del proyecto final de obra en el que se refleja el estado del centro tal y como ha sido construido en sus características dimensionales y de calidad, incluyendo la refundición de los proyectos específicos de instalaciones.

Elaboración del manual de mantenimiento del edificio y de las instalaciones.

El proyecto deberá estar firmado por el Técnico o Técnicos competentes, y visado por el Colegio o Colegios profesionales correspondientes. Los gastos de visado de la documentación correrán por cuenta del adjudicatario, y se considerarán incluidos en el precio del contrato. El Certificado final de obra estará suscrito por el Técnico Superior con el visado del Colegio profesional correspondiente.

Asimismo, el Certificado final de obra deberá venir acompañado de los planos y documentos necesarios que recojan las modificaciones introducidas en el curso de la obra, reflejando con fidelidad la situación final de la misma. Si no ha realizado ninguna modificación, no será preciso este requisito.

Certificado control de Calidad

El CCC será el documento oficial garante de que la obra cumple con las especificaciones de calidad del Proyecto de Ejecución y normativa vigente. (Se acompañará copia del Libro de Control de Calidad)

El CCC estará firmado por la Dirección Facultativa y visado por el/los Colegio/s Oficial/es correspondientes a la misma, con la presentación previa del LCC.

Supervisión de la puesta en funcionamiento de las instalaciones

Elaboración del programa de control y verificación de la puesta en funcionamiento, determinando las pruebas y su número para cerciorarse de la bondad de las instalaciones.

Supervisión de la ejecución del citado programa.

Supervisión de los proyectos específicos de instalaciones proporcionados por la contrata de las obras verificando que su contenido refleja el estado del edificio tal como ha sido construido.

Redacción de los documentos necesarios para reflejar los resultados de las pruebas, previa conformidad de las mismas.

- **Control cuantitativo:**

El adjudicatario llevará a cabo todas las operaciones necesarias en el control de la obra ejecutada mensualmente y su correspondiente valoración, siguiendo las siguientes fases:

- Mediciones de obras ocultas (cimentaciones, etc.) antes de ser tapadas.
- Mediciones mensuales de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas.
- Valoraciones de obra ejecutada según precios del proyecto o posibles reformas autorizadas.
- Redacción del borrador de las relaciones valoradas de las certificaciones mensuales, con el conforme del Contratista.
- Control de certificaciones y presupuesto.
- Confección y actualización de los gráficos comparativos de obra realizada y de obra programada.
- Valoración de imprevistos.
- Propuestas de precios contradictorios para su discusión con el Contratista.
- Confección de las revisiones de precios correspondientes, en su caso.
- Elaboración de una Memoria Económica final de obra.
- Medición y valoración de origen y liquidación final de cada obra y total.
- Control y seguimiento económico y de plazos. Desviaciones de las distintas partes de las obras y en conjunto.

- **Control cualitativo:**

Control de calidad de los materiales y de la obra ejecutada, se tendrá en cuenta lo especificado en las Normas Técnicas aplicables en cada caso y/o Pliego de Condiciones de los Proyectos.

Vigilancia de la ejecución. Durante la ejecución de las obras, el adjudicatario extenderá la vigilancia a todo el proceso de realización de las mismas.

En todo momento el personal del adjudicatario exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Proyectos respecto al sistema de ejecución. En el caso de que alguna operación no estuviese definida en los citados Proyectos propondría a la propiedad la inclusión de la/s cláusulas/s adicional/es correspondiente/s.

Mensualmente el adjudicatario redactará partes o informes sobre la marcha y calidad de los trabajos, así como su adecuación al Plan de trabajos aprobado y al nivel de calidad establecido.

En caso de paralización o descenso acusado del ritmo de trabajo, el adjudicatario indicará en el informe correspondiente, la motivación y responsabilidad del Contratista.

Análogamente procederá en caso de daños a terceros, con motivo de las obras, u otra contingencia importante.

Especialmente la vigilancia de ejecución hará hincapié en la:

- Supervisión del material de relleno de la parcela y la ejecución del relleno.
- Supervisión y control de la puesta en obra de la estructura y cerramientos y calidad de la ejecución.
- Supervisión y control del montaje de elementos mecánicos, equipos, instalaciones eléctricas, automatismos etc. y ejecución de pruebas en general, así como la puesta en marcha de cada una de las instalaciones.

Coordinación con AZPIEGITURAK:

La Dirección Facultativa de la obra mantendrá durante la vigencia del contrato y hasta su extinción, una estrecha coordinación en materias de su competencia, con los distintos agentes y administraciones competentes en el proceso de la obra, facilitando la información que le sea requerida por parte de aquellas o trasladando las instrucciones pertinentes que de ellas provengan, previo aviso a los servicios técnicos de AZPIEGITURAK.

AZPIEGITURAK, S.A.U., supervisará la ejecución de las obras al objeto de verificar que las mismas se ajustan a los Proyectos aprobados.

El adjudicatario dará cuenta a AZPIEGITURAK S.A.U., y elevará acta semanal de dirección de obra, reflejando la labor realizada por el Contratista, así el giro de informes mensuales donde se indiquen de forma clara y concisa el desarrollo y marcha de los trabajos y las propuestas que quepa formular para su mejor fin. El adjudicatario establecerá, de acuerdo con AZPIEGITURAK, un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, informes y actuaciones que se realicen. Al objeto de mantener una perfecta coordinación con la AZPIEGITURAK, el contacto con ésta será permanente, haciendo las observaciones que estime precisas, atendiendo a cuantas consultas puedan hacérselas o provocándolas por su propia iniciativa. Se establece la obligatoriedad de que todos los tajos en ejecución sean inspeccionados, por la Dirección de Obra y la Dirección de la Ejecución de Obra.

A petición de AZPIEGITURAK, se podrán celebrar reuniones referentes al desarrollo y marcha de los trabajos. Si AZPIEGITURAK observase la inadecuación de cualquiera de las personas que integran el equipo del adjudicatario, bien porque quede patente su falta de competencia, como porque no se adapte al funcionamiento del equipo, exigirá su sustitución por la persona idónea, previa comunicación por escrito. El Adjudicatario realizará esta sustitución en un plazo no superior a 15 días desde la recepción de la comunicación.

AZPIEGITURAK se reserva la facultad de prescindir de parte de los Servicios de Asistencia Técnica ofertados, o de incrementar los mismos a los precios ofertados

Cualquier sustitución de personal o alteración de funciones o de número que se produzca a iniciativa del adjudicatario, deberá ser previamente autorizada por los servicios técnicos de AZPIEGITURAK .

- **A la conclusión de la ejecución de las obras:**

La Dirección Facultativa vendrá obligada a entregar al promotor la documentación a la que hace referencia el artículo 7 de la LOE, constitutiva del Libro del Edificio. Igualmente con el final de obra, vendrá obligada a reflejar fielmente la documentación gráfica "*as-built*" de la misma, además de todo el contenido de los "*proyectos de las instalaciones*", que se deban presentar ante la Delegación de Industria, colaborando conjuntamente en la recopilación de dichos datos para la confección de los proyectos con los respectivos instaladores autorizados que hayan tomado parte en la obra, que incluyan todas las modificaciones y actualizaciones surgidas durante su puesta en marcha y/o legalización.

Colaborará con el contratista de la ejecución de las obras al objeto de presentar el trabajo topográfico al que hace referencia la Ordenanza Municipal sobre Alineaciones, Rasantes, Actas de replanteo y Planos de Finales de Obra

De toda la documentación final de obra, entregará 4 ejemplares visados en soporte papel, así como en soporte digital, con documentación en formatos compatibles con AutoCAD, BC3, Pdf, Word y/o Excel.

ANEXO N° II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., vecino/a de....., con domicilio en calle y provisto de D.N.I. N° en nombre propio y/o en representación de la empresa, con domicilio en calle Tfno.:.....y C.I.F. N° lo que acredito mediante escritura de poder otorgada en....., ante n°..... de su protocolo, manifiesta lo siguiente:

1. Que está enterado/a de los anuncios publicados en los Boletines Oficiales y la prensa local, por los que se convoca **LICITACIÓN** para la adjudicación del contrato (póngase el nombre del mismo tal como aparece en la Cláusula, objeto del contrato).
2. Que ha examinado y conoce los Pliegos de la Licitación.
3. Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación el Pliego de la licitación, así como todos los documentos y textos legales y reglamentarios a los que se refieren respectivamente el apartado anterior, y el siguiente
4. Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato, con arreglo a la cantidad máxima y desglosado de la siguiente manera:
- 5.

A	DIRECCIÓN FACULTATIVA Y DE EJECUCION DE OBRA:	Expresado I.V.A. excluido
	Proyecto Ejecución Fase 1	Expresado I.V.A. excluido
	Proyecto Ejecución Fase 2	Expresado I.V.A. excluido
B	A LA PRESENTACION DEL CERTIFICADO FINAL DE LA DIRECCION FACULTATIVA Y DOCUMENTACION FIN DE OBRA	Expresado I.V.A. excluido

Total: (suma A+B): IVA excluido

Total (suma A+B): IVA incluido.

6. Número de cuenta bancaria para girar los recibos:

Nombre de la empresa/Razón social:

NIF/DNI:

Nombre y apellidos y D.N.I. representante:

IBAN:

TITULAR CUENTA:

Código del banco:

Sucursal:

Dígito de control:

Número de cuenta Lugar, fecha y firma:

ANEXO Nº III

MODELO DE DECLARACIÓN

..... (Fecha)

DON.....CON D.N.I. Nº EN SU CALIDAD DE
..... DE LA EMPRESA..... CON OFICINAS EN
.....

(Dirección)

Certifica que ni él mismo, ni la Sociedad Mercantil que representa, ni las personas que integran los Órganos de Gobierno de la Sociedad se hallan incurso en las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración enumeradas en el Art. 60 del TRLCSP.

Y para que así conste a efectos de la documentación a presentar por los licitadores, para contratar con AZPIEGITURAK, S.A.U., expide esta Certificación en:

Lugar, fecha y firma

ANEXO Nº IV

MODELO DE DECLARACIÓN

[Fecha]

DON [] CON D.N.I. Nº [] CON OFICINAS EN [Dirección]

Certifica que ni él mismo, ni las personas que representa, se hallan incurso en las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración enumeradas en el Art. 60 del TRLCSP.

Y para que así conste a efectos de la documentación a presentar por los licitadores, para contratar con AZPIEGITURAK, S.A.U. expide esta Certificación en:

Lugar, fecha y firma

ANEXO N° V

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)
N.I.F., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avenida C.P. y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)

con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)
N.I.F.: en virtud de lo dispuesto por: (artículo 95 del TRLCSP en el caso de Garantías Definitivas) para responder a las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) ante AZPIEGITURAK S.A.U., por importe de: (en letra) euros (en cifra)

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de AZPIEGITURAK, S.A.U., con sujeción a los términos previstos en el TRLCSP y normas de desarrollo.

La presente garantía estará en vigor hasta que AZPIEGITURAK, S.A.U., o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

..... (lugar y fecha)

..... (razón social de la entidad)

..... (firma de los Apoderados)

..... (bastanteo de poderes)

ANEXO Nº VI

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE SEGURO DE CAUCIÓN

La entidad (razón social de la entidad aseguradora)N.I.F..... con domicilio (a efectos de notificaciones) en en la calle.....C.P. y en su nombre (nombre y apellidos del/los Apoderado/s)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación efectuada al dorso del presente documento.

ASEGURA

a: (nombre y apellidos o razón social del asegurado).....N.I.F.....en concepto de tomador del seguro ante Azpiegiturak, S.A.U., en adelante asegurado, hasta el importe: (en letra)..... euros (en cifra)....., en los términos y condiciones establecidos en el TRLCSP, y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el tomador del seguro).....en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de Azpiegiturak, S.A.U, y con sujeción a los términos previstos en los textos legales anteriormente citados.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que Azpiegiturak, S.A.U, o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y legislación complementaria.

..... (lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad aseguradora)

..... (firma del/los Apoderados)

ANEXO N° VII

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO

D./Dña..... con
domicilio en y D.N.I.
nº....., en nombre propio o como(señalar las
facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a...) en representación de la
empresa....., con
domicilio social en.....y C.I.F.
Nº.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que autoriza a Azpiegiturak S.A.U para que las notificaciones de los actos que se dicten en el
procedimiento para la adjudicación del contrato de servicios que tiene por objeto
.....
....., en el que toma parte, se efectúen por correo electrónico a la dirección que figura
en el Anexo I presentado / en la siguiente dirección
.....

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable, en
..... a de de

Fdo.:

Sello de la empresa: