

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
PROCEDIMIENTO ABIERTO A LA OFERTA ECONOMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS
CRITERIOS.**

I. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.-

1 Objeto del Contrato.

El objeto del Contrato es la realización de los servicios comprendidos en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego, según la propuesta de la proposición que se haya considerado económicamente más ventajosa como conclusión del concurso.

2 Documentos contractuales.

El presente Pliego, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, revestirán carácter contractual, por lo que se consideran anexos y forman parte del contrato.

3 Presupuesto y financiación.

- 3.1. El presupuesto del Contrato, así como su distribución en anualidades, figura reseñado en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego y comprende el precio del Contrato y los gastos que pudieran corresponder (sin incluir el IVA).
- 3.2. La cobertura financiera del Contrato está amparada por la consignación presupuestaria correspondiente.

4 Plazo de ejecución.

- 4.1. El plazo total de ejecución del Contrato será el fijado en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego, y los plazos parciales, si se establecen, serán los señalados en el de Prescripciones Técnicas o, en su caso, en las modificaciones previamente aprobadas por el órgano de contratación de la Autoridad Portuaria de Vigo como consecuencia del programa de trabajo presentado por el adjudicatario.
- 4.2. Todos estos plazos empezarán a contar a partir de la fecha del contrato.

5 Régimen jurídico.

- 5.1. El Contrato que regula este Pliego se regirá por el Derecho Común que le sea de aplicación, resultando aplicable, igualmente, lo establecido en las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias.

Los actos preparatorios, y en especial las fases de preparación y adjudicación del Contrato, se regirán por lo dispuesto en las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias aprobado por ORDEN FOM /4003/2008 de 22 de Julio (BOE nº 21 de 24 de enero de 2008) y, en lo no previsto en las mismas, por lo establecido en por lo establecido en el R.D.L. 3/2011, 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de contratos del sector público, en adelante (RDL 3/2011).

- 5.2. Las cuestiones litigiosas que puedan surgir sobre interpretación o modificación del Contrato, serán resueltas por los Juzgados y Tribunales del orden civil.
- 5.3. Cuando por razón de la cuantía o del objeto fuese de aplicación la Ley 31/2007, de 30 de octubre, de procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, se estará a lo regulado expresamente en la misma.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y BASES DE LICITACIÓN.

6 Forma de adjudicación.

El Contrato se adjudicará por el **procedimiento abierto**, a la oferta económicamente más ventajosa (varios criterios), previsto en la Regla 40 y anexos de las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias.

El órgano de contratación efectuará la adjudicación a la vista del informe de la Comisión Técnica y las actas de apertura de la documentación general y proposición económica de la Mesa.

7 Licitadores.

7.1. Podrán presentar proposiciones las empresas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, reúnan los requisitos establecidos en la Regla 13 de las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias, y siempre que no estén incurso en las prohibiciones contenidas en la Regla 13. 1.c de las citadas Normas.

7.2. Cuando dos o más empresas acudan conjuntamente a la licitación, deberán manifestar su intención de constituir una agrupación temporal, a cuyo efecto bastará que en el escrito de proposición se indiquen los nombres y características de los empresarios que las suscriben, la participación de cada uno de ellos y que se designe la persona o entidad que durante la vigencia del Contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Autoridad Portuaria de Vigo.

7.3. La empresa licitadora, cuando se exija, deberá acreditar la clasificación que se requiera en el Cuadro de Características que encabeza al Pliego, en caso contrario no se admitirá la oferta.

Dicha clasificación, será la exigida en el Reglamento General de la Ley de Contratos del Estado, y estará vigente a la fecha de apertura de ofertas.

7.4. Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Económica Europea que no estén clasificados según el apartado anterior, deberán acreditar ante la Autoridad Portuaria de Vigo su capacidad financiera, económica y técnica, en concordancia con lo establecido en el R.D.L. 3/2011, así como su inscripción en el registro profesional en las condiciones previstas en la legislación del país donde están establecidos.

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de tres (3) sobres (al menos, de tamaño DIN A-4), cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el nombre y el C.I.F. del licitador.

8.1. La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Autoridad Portuaria de Vigo.

- 8.2. En las proposiciones que presenten los licitadores se entenderán comprendidos, a todos los efectos, el precio del contrato así como los demás impuestos y gastos que pudieran corresponder, que serán a cuenta del adjudicatario, excepto el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- 8.3. Las proposiciones serán entregadas en mano en el Registro de la Autoridad Portuaria de Vigo. Se admitirán las enviadas por correo o cualquier otro procedimiento distinto del señalado, siempre y cuando se acredite su envío antes de la finalización del plazo.

SOBRE Nº 1

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Designando el servicio a contratar que figura en el anuncio de licitación del B.O.E.)

CONTENIDO: INDICE DE REFERENCIAS NUMERADAS Y SEÑALIZADAS.

A.- DOCUMENTOS COMUNES PARA TODOS LOS LICITADORES:

- 1) **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan, o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán **poder** bastante al efecto, y **fotocopia legitimada de su D.N.I.** o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto, no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento de dicho Registro.

- 2) **Compromiso de constitución de Unión temporal de Empresas, en su caso.** Cuando dos o más, empresas acudan a la 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 la Administración.

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

- 3) **Solvencia económica, financiera y técnica.** Las personas, naturales o jurídicas, que pretendan contratar con la Administración, deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación. **Este requisito será sustituido por la correspondiente clasificación, como contratista de obras**, en los casos en que sea exigible en el Cuadro de Características de este Pliego.

Cuando la exigencia de clasificación no proceda, se hará constar así en el citado Cuadro de Características.

En el caso de que la exigencia de clasificación proceda, los licitadores deberán presentar los correspondientes **acuerdos originales sobre clasificación y revisión de la clasificación**, en su caso, expedidos por el Registro Oficial de Empresas Clasificadas del Ministerio de Hacienda, o testimonio notarial del mismo, acompañado de una **declaración jurada de su vigencia y de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento**. Dicho documento deberá justificar que la empresa está clasificada en los grupos y subgrupos que se especifican en el Cuadro de Características del presente Pliego, con categorías iguales, o superiores, a las allí mencionadas. **La no presentación es causa de inadmisión de la oferta.**

Los empresarios de Estados miembros de la Unión Europea será suficiente que acrediten, en su caso, ante el Órgano de Contratación, su solvencia económica, financiera y técnica, **en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación**, así como, **su inscripción en un Registro profesional o comercial** en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están

establecidos. En este caso, será necesario que justifiquen, **mediante certificación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa**, no hallarse clasificados, ni con clasificación suspendida o anulada.

Los certificados de clasificación, o documentos similares, que hayan sido expedidos por Estados miembros a favor de sus propios empresarios, constituyen una presunción de capacidad frente al Órgano de Contratación.

La clasificación de las U.T.E. se determinará mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados, expresadas en sus respectivas clasificaciones. Se exigirá que todas las empresas, que concurren en unión temporal, estén clasificadas como contratistas de obras, excepto cuando concurren, en la unión, empresarios nacionales, extranjeros de Estados no miembros de la Unión Europea, en cuyo caso, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

- 4) **Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar del R.D.L. 3/2011.** La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en la L.C.S.P. La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 5) **Documento acreditativo de la garantía provisional mediante aval o seguro de caución**, para responder del mantenimiento de la oferta y siempre que la misma se exija (se adjunta modelo). **La no presentación es causa de inadmisión de la oferta.**
- 6) **Declaración jurada de cada empresa**, que sola o formando parte de una U.T.E. se presente a la licitación, en la que se haga constar, en su caso, su pertenencia a un grupo de empresas (entendiéndose, por empresas pertenecientes a un grupo, aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio) o, en caso contrario, su no pertenencia a cualquier grupo.

En caso de pertenencia, cada una de las empresas acompañará una relación de todas las agrupadas con ella.

- 7) **Correo electrónico de la empresa**, por si fuese necesario efectuar notificaciones en relación con el contrato

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquisición del patrimonio, siempre que acredite, ante el Órgano de Contratación, reunir las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en este Pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

SOBRE Nº 2

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (Designando el servicio a contratar que figura en el anuncio de licitación del B.O.E.)

La documentación técnica que el licitador debe presentar para participar en el concurso, y a los efectos de su valoración, será la requerida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Designando el servicio a contratar que figura en el anuncio de licitación del B.O.E.)

CONTENIDO:

Proposición económica formulada, estrictamente, conforme al modelo que se adjunta como Anexo 1 de este Pliego.

La proposición económica se presentará escrita a máquina, y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerarla.

Se entenderá que las ofertas de los contratantes comprenden los impuestos que, por la realización de la actividad fueran de aplicación a excepción del Impuesto sobre el Valor Añadido que pueda corresponder (de conformidad con el artículo 25 del Real Decreto 1624/1992, de 29 de diciembre), o, en el caso de que resulte exigible su aplicación, del Impuesto General Indirecto Canario en su ámbito territorial.

Cada empresario (sólo o formando parte de una U.T.E.) podrá presentar, como máximo, dos proposiciones económicas, una referida al proyecto objeto de licitación y otra a la variante propuesta por él mismo, aún cuando fuesen varias las dependencias en las que pudiera hacerse. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurara en más de una unión temporal. La contravención de estos principios producirá la desestimación de todas las propuestas por él presentadas

En el caso de que se presente una proposición económica por una unión temporal de empresas, aquélla deberá estar firmada por los representantes de cada una de las empresas componentes de la citada unión, rechazándose la misma en caso contrario. Si la unión temporal de empresas ya estuviera constituida legalmente con anterioridad a la licitación de la obra, cuyo contrato es objeto del presente Pliego, el representante de la misma podrá firmar la proposición económica, siempre que cuente con facultades para ello.

CRITERIOS OBJETIVOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO A LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

Los criterios que servirán para la adjudicación del contrato a la oferta económicamente más ventajosa serán los establecidos en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

III. ADJUDICACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO

10. ADJUDICACIÓN

Procedimiento

La Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo establecido en la Regla 4 de las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias, realizará, en primer lugar, el trámite de la calificación de las documentaciones administrativas incluidas en los sobres nºs 1 de las proposiciones presentadas en tiempo y forma.

La Mesa de contratación estará compuesta por un Presidente, tres vocales y un secretario con voz y voto. En caso de ausencia del presidente o secretario, éstos serán sustituidos por el vocal de mayor responsabilidad y de ser iguales el de mayor antigüedad.

Para la válida constitución de la Mesa será precisa la presencia, al menos, de tres de sus miembros.

Del acto de apertura de ofertas se levantará el Acta correspondiente, que firmarán todos sus componentes.

En el mismo acto o posteriormente, en el lugar, fecha y hora señalados en el correspondiente anuncio de licitación publicado en el B.O.E., y en su caso en el D.O.C.E., se constituirá la Mesa de Contratación y procederá, en acto público, al rechazo o admisión de las ofertas presentadas por las empresas (o las U.T.E.), como consecuencia del análisis de la documentación administrativa de los sobres nºs 1.

No se procederá a la apertura de las proposiciones económicas hasta que la Comisión Técnica a la que se refiere la Regla 39.3, de las Normas y Condiciones Generales de Contratación, haya valorado la oferta técnica de las proposiciones presentadas y admitidas.

Inmediatamente antes de comenzar el acto de apertura de proposiciones económicas la Comisión Técnica presentará ante la Mesa el referido informe, que incluirá la puntuación que merezcan las proposiciones técnicas presentadas.

Una vez finalizado dicho acto público, la Mesa de Contratación enviará las ofertas admitidas a la Comisión Técnica a fin de que éste determine, a priori, aquellas que pudieran estar incursas en presunción de anormalidad por su bajo importe en relación con el presupuesto de licitación.

Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo (entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio) presenten distintas proposiciones, individualmente o en U.T.E., a la licitación de la obra cuyo contrato está regido por el presente Pliego, se tendrá en cuenta, únicamente, para aplicar el método de apreciación de ofertas desproporcionadas, o presuntamente temerarias, la oferta económica más baja de entre todas las presentadas por dichas empresas o por las U.T.E. de que formen parte.

Si una oferta económica resulta incursa en presunción de anormalidad por su bajo importe en relación con la prestación (10 puntos por debajo de la baja media), deberá el Órgano de Contratación, recabar la información necesaria para que la Comisión Técnica pueda estar en disposición de determinar si, efectivamente, la oferta resulta anormalmente baja en relación con la prestación y por ello debe ser rechazada, o si por el contrario, la citada oferta no resulta anormalmente baja, y por ello debe ser tomada en consideración para adjudicar la obra.

Para ello, el órgano de Contratación solicitará al licitador, por escrito, las precisiones que considere oportunas sobre la composición de la citada oferta económica. El licitador dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar desde la fecha en la que reciba la solicitud, para presentar, también por escrito, las justificaciones o precisiones que se le soliciten.

Si transcurrido este plazo, la Mesa de Contratación no hubiera recibido dichas justificaciones, lo pondrá en conocimiento del Órgano de Contratación para que éste acuerde lo que estime oportuno sobre la admisión o rechazo de la oferta, de acuerdo con los datos contenidos en el expediente de contratación de la obra y con la definición y el importe de la Propuesta de que se trate.

Si, por el contrario, se recibieran en plazo las citadas justificaciones, la Mesa de Contratación remitirá a la Comisión Técnica la documentación correspondiente para que ésta pueda establecer, o bien la aceptación de la oferta contando con ella a todos los efectos para resolver lo que proceda en relación con la adjudicación del contrato, o bien, el rechazo de dicha oferta. El mencionado posible rechazo en ningún caso tendrá efectos sobre los cálculos ya realizados de los valores BOi, BR y BM. La Comisión Técnica dará cuenta a la Mesa de Contratación del resultado del análisis de las ofertas presuntamente incursas en anormalidad, determinando expresamente tanto las rechazadas, en su caso, como aquellas cuya justificación se ha considerado suficiente y pueden ser por tanto admitidas.

Después de que la Comisión Técnica notifique a la Mesa la inexistencia de ofertas presuntamente incursas en anomalía o de que dé cuenta del resultado del análisis de las presuntamente incursas, se constituirá nuevamente la Mesa de Contratación para analizar y ponderar las ofertas admitidas (incluidas aquellas que hayan dejado de estar incursas en anomalía) de acuerdo con los criterios indicados en la cláusula del presente Pliego, elevando al Órgano de Contratación la oportuna propuesta de adjudicación, con el acta y las oposiciones presentadas.

La propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del Órgano de Contratación.

La Administración tendrá, alternativamente, la facultad de adjudicar el contrato según la propuesta económicamente más ventajosa, contenida en una determinada proposición, mediante la aplicación de los criterios establecidos en las cláusulas de este Pliego, sin atender necesariamente al valor económico correspondiente a aquella, o de declarar desierto el concurso, motivando, en todo caso, su resolución con referencia a los citados criterios de adjudicación del concurso, que figuran en este Pliego.

11 Garantías:

A.- Definitiva:

1. El adjudicatario está obligado a constituir la garantía definitiva señalada en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego.
2. Esta garantía se consignará a disposición del Presidente de la Autoridad Portuaria de Vigo y deberá constituirse en metálico o mediante Aval bancario, debidamente bastantado.
3. La garantía podrá ser otorgada por persona o entidad distinta del adjudicatario, entendiéndose, en todo caso, que la garantía queda sujeta a las mismas responsabilidades que si fuese constituida por el mismo, sin que pueda utilizarse el beneficio de excusión a que se refieren los Artículos 1.830 del Código Civil y concordantes, y de acuerdo con el modelo aprobado por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo.
4. Antes de la redacción del contrato, deberá acreditarse ante la Autoridad Portuaria de Vigo la constitución de la garantía anteriormente señalada.

B.- Complementarias:

1. En el supuesto de que el adjudicatario hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad o atendiendo a las características del contrato, el órgano de contratación puede exigir al contratista la constitución de una garantía definitiva hasta el 10 por 100 del importe de adjudicación, que sustituirá a la prevista como definitiva.

12 Documento de formalización.

El Contrato se formalizará dentro del plazo de treinta días siguientes al de notificación de la adjudicación.

El adjudicatario podrá exigir su formalización en escritura pública, en cuyo caso serán de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

IV. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

13 Condiciones a que debe ajustarse la ejecución del servicio.

- 13.1. Los servicios se ejecutarán con estricta sujeción al proyecto aprobado por la Autoridad Portuaria de Vigo, y de acuerdo con lo establecido, en su caso, en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 13.2. La Autoridad Portuaria de Vigo, a través de la Dirección Facultativa que designe al efecto, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta ejecución de los servicios contratados.

14 Precio y forma de pago.

- 14.1. El precio del contrato y los precios unitarios que regirán durante la ejecución del servicio, serán los de la adjudicación.
- 14.2. Este precio comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la adjudicación del servicio objeto de este Contrato, hasta su recepción por la Autoridad Portuaria de Vigo, así como todos los impuestos, derechos y gastos que sean consecuencia del Contrato, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin que pueda imputarse a la Autoridad Portuaria de Vigo ningún pago por estos conceptos.
- 14.3. El importe de los servicios ejecutados se acreditará mensualmente mediante la conformidad del Director facultativo designado por la Autoridad Portuaria de Vigo a las facturas detalladas expedidas por el Contratista.
- 14.4. Aún cuando los servicios se ejecuten con mayor celeridad de la necesaria para el cumplimiento de los plazos previstos, el adjudicatario no tendrá derecho a percibir en cada año, cualquiera que sea el importe de lo ejecutado, mayor cantidad que la consignada en la anualidad correspondiente.
- 14.5. Dado que la prestación a realizar por el Contratista se considera indivisible, las facturas expedidas tienen solo el carácter de anticipos contra la liquidación final.

15º.- Cumplimiento de plazos y penalidades por mora.

- 15.1. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato y, en su caso, de los plazos parciales establecidos.
- 15.2. Si el adjudicatario incurre en mora por causa imputable al mismo, la Autoridad Portuaria de Vigo podrá optar indistintamente por la resolución del Contrato, con pérdida de la garantía o por la imposición de penalidades (0,20 por cada 1000 Euros del importe del contrato por cada día de demora) de acuerdo a la Regla 18 de la Normas y Condiciones Generales por la contratación de las Autoridades Portuarias.
- 15.3. Si el retraso fuera producido por causas no imputables al contratista, y éste ofrece cumplir su compromiso dándole prórroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Autoridad Portuaria de Vigo un plazo, que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, salvo que el contratista pida uno menor.
- 15.4. En todo caso, la constitución de mora del contratista no requerirá interpelación o intimidación previa por parte de la Autoridad Portuaria de Vigo.

16º.- Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de las condiciones de carácter social dictadas por el Ministerio de Fomento para la contratación

17º.- Gastos exigibles al contratista.

18.1. Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de la licitación, los de formalización del Contrato, así como los porcentajes que se establezcan en el proyecto por la prestación de los trabajos facultativos de replanteo, dirección, inspección y liquidación, los de señalización de las obras y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

18.2. Los gastos de ensayos y análisis de materiales por cuenta del contratista no podrán exceder, en ningún caso, del 1% del presupuesto de la obra.

18º.- Suspensión del servicio.

En caso de que se acordase la suspensión del servicio, ya sea ésta temporal o definitiva, deberá levantarse la correspondiente Acta de Suspensión, que debería ir firmada por el Director y el Contratista, y en la que hará constar el acuerdo de la Autoridad Portuaria de Vigo que originó la suspensión, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de las obras afectadas por aquéllas.

19º.- Resolución de la licitación.

1.- En el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de apertura de las proposiciones económicas el órgano de contratación adjudicará la licitación mediante resolución motivada.

2.- La Autoridad Portuaria de Vigo comunicará la resolución de la licitación al adjudicatario mediante notificación individual. Asimismo, la adjudicación se publicará en los diarios oficiales en los que se hizo la convocatoria de la licitación, considerándose dicha publicación como notificación a los restantes interesados a todos los efectos.

3.- Los licitadores no adjudicatarios podrán retirar sus proposiciones, a excepción de la oferta económica, en el Registro de la Autoridad Portuaria de Vigo, contra entrega del recibo justificativo.

20º.- Seguros

El adjudicatario habrá de poseer o constituir un seguro de responsabilidad civil.

1.- Seguro de Responsabilidad Civil, con un Límite de Indemnización no inferior a 3.005.060 EUROS por ocurrencia, para cubrir los daños materiales o personales y perjuicios consecuenciales ocasionados a terceros, desde la fecha de inicio de los trabajos (o de inicio del tránsito de bienes si fuese anterior) hasta la fecha de finalización. Para los contratos cuya cuantía sea inferior a 601.012,10 Euros, será suficiente la Póliza de Responsabilidad Civil General de la empresa.

El seguro incluirá, adicionalmente, las garantías de Responsabilidad Civil Cruzada, Responsabilidad Civil Patronal distinta de las responsabilidades por Seguridad Social, Responsabilidad Civil Post-Trabajos y Responsabilidad Civil por Polución y Contaminación Medioambiental accidental.

2.- Seguros exigibles a los Subcontratistas

El Contratista requerirá a sus Subcontratistas la contratación y mantenimiento de los seguros indicados en el apartado anterior, durante el tiempo que éstos presten y/o provean sus servicios y/o productos/equipos al Contratista, solicitándoles la presentación de los correspondientes certificados de seguro que evidencien la validez y efectividad de los seguros exigidos.

3.- Exoneración de responsabilidad a la Autoridad Portuaria de Vigo

En todos los seguros que se contraten en cumplimiento de los apartados anteriores, se incluirá una mención expresa que exonere de responsabilidad a la Autoridad Portuaria de Vigo, cancelándose el derecho de repetición contra esta entidad tanto por los asegurados como por los aseguradores de dichas pólizas.

El Contratista queda obligado a informar a la Autoridad Portuaria de Vigo, durante la ejecución de la obra, de cualquier incidencia que afecte a la vigencia y condiciones de los seguros contratados descritos en las cláusulas anteriores, prestándose a colaborar con los empleados, agentes o representantes designados por la Autoridad Portuaria de Vigo.

4.- No Limitación de Responsabilidad

La contratación de los seguros descritos en esta Cláusula no eximirá ni limitará las obligaciones y responsabilidades del Contratista que se deriven del Contrato.

21º.- Subcontratación y Cesión.

1.- El adjudicatario podrá contratar con terceros la realización parcial del contrato de acuerdo con la Regla 21, salvo que se disponga lo contrario.

- Requisitos:

- Conocimiento por la Autoridad Portuaria.
- No superar el 50% del presupuesto del contrato pues entonces sería causa de resolución.
- Los plazos de abono no serán más desfavorables que los establecidos para la Autoridad Portuaria.
- Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal.
- No podrá subcontratarse con personas incursas en suspensión de clasificaciones o inhabilitadas para contratar.
- Para lo no regulado en este Pliego por las Normas de Contratación se estará a lo establecido en la Ley de Subcontratación.

2.- La cesión del contrato necesita la realización mínima por el cedente de un 20% del contrato, deberá ser autorizada y reunir los requisitos exigidos en la Regla 21 de las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias.

25ª.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición cuando proceda de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones de deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
- b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
- c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

En Vigo, a 23 de Octubre de 2012.

JEFE DEPARTAMENTO
SECRETARÍA GENERAL.

Fdo: José Ramón Costas Alonso

VP BY LA DIRECTORA,

Fdo.: Beatriz Colunga Fidalgo.