



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD A LA OFERTA CON EL PRECIO MÁS BAJO (1 SOBRE).

I. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.-

1. Objeto del Contrato.

El objeto del Contrato es la realización de los trabajos comprendidas en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego.

2. Documentos contractuales.

El presente Pliego, el cuadro de características o la Relación de Unidades revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario, simultáneamente a la formalización del contrato.

3. Presupuesto y financiación.

3.1. El presupuesto que, como máximo, puede alcanzar el Contrato, así como su distribución en anualidades, figura reseñado en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego y comprende el precio del contrato, sin incluir el IVA y con los gastos que puedan corresponder.

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.

4.2. El Acta de Comprobación del Replanteo se considerará como parte integrante del contrato a los efectos de su exigibilidad.

- 4.3. Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato, salvo declaración previa de urgencia que se anticipará a la fecha dada por el Director designado por la Autoridad Portuaria.

5. Naturaleza y jurisdicción.

- 5.1. El contrato que regula este Pliego tendrá naturaleza privada, rigiéndose por el derecho Común, por lo que corresponderá a la Jurisdicción ordinaria el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del mismo, renunciando expresamente las partes a cualquier fuero que les pudiera corresponder.
- 5.2. En ningún caso ni circunstancia, la existencia de este contrato supondrá relación laboral habitual entre la Autoridad Portuaria y el adjudicatario.
- 5.3. Igualmente será de aplicación lo establecido en las Normas y Condiciones Generales de Contratación de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias, en los actos preparatorios y, en especial, en las fases de preparación, adjudicación del contrato, presunción de temeridad, etc.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FASES DE LICITACIÓN.

6. Forma de adjudicación.

El Contrato se adjudicará por el procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, al precio más bajo (único criterio), previsto en las Normas y Condiciones Generales de Contratación.

7. Licitadores.

Podrán presentar proposiciones las empresas INVITADAS, que teniendo plena capacidad de obrar reúnan los requisitos establecidos en las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias, y siempre que no estén incurso en las prohibiciones contenidas en las citadas Normas.

8. Presentación de proposiciones.

- 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, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido.

8.3. Las proposiciones se presentarán en mano en la Autoridad Portuaria de Vigo, en horas hábiles de oficina y dentro del plazo señalado en la invitación que, al efecto, haya sido cursada.

8.4. Las proposiciones constarán de un (1) sobre cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, y se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE ÚNICO: Se consignará el título del estudio o servicio y el nombre o razón social del ofertante.

Documentación General.

Documentación Administrativa:

- Personas Físicas (D.N.I. / N.I.F).
- Personas Jurídicas (C.I.F., y escritura de constitución).

Proposición económica.

Contenido:

Proposición económica formulada con arreglo al modelo que figura en el anejo nº 1 del presente Pliego.

Esta proposición se presentará escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que puedan alterar su sentido.

9. Apertura de proposiciones.

En el día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, se constituirá la Mesa de Contratación que procederá a la apertura de los sobres que contienen las proposiciones económicas correspondientes a los licitadores, acordando la adjudicación provisional a la oferta con el precio más bajo.

Para apreciar el carácter anormal o desproporcionado de las ofertas, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

III. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

10. Documentación a presentar.

Antes de la adjudicación del contrato, el titular de la oferta que resulte seleccionada presentará los siguientes documentos:

- 10.1. Documento Nacional de Identidad ó, si se trata de persona jurídica, los documentos probatorios de su personalidad, poder de representación y capacidad para contratar con la Autoridad Portuaria.
- 10.2. Documentos acreditativos de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- 10.3. Cuando se trate de personal sujeto a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, documento acreditativo de la concesión de la correspondiente compatibilidad, así como su sometimiento a la normativa de incompatibilidades vigente en el momento de la contratación.

11. Garantía Definitiva.

- 11.1. El adjudicatario del contrato, de estar señalado su importe en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego, está obligado a constituir la garantía que en ella se señala, a disposición del Presidente de la Autoridad Portuaria y podrá constituirse en metálico o mediante aval bancario, conforme modelo aprobado por el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria.
- 11.2. La garantía podrá ser otorgada por persona o entidad distinta del adjudicatario, entendiéndose, en todo caso, que la misma queda sujeta a las mismas responsabilidades que si fuese constituida por el mismo, y sin que pueda utilizarse el beneficio de excusión a que se refieren los Artículos 1.830 del Código Civil y concordantes.
- 11.3. En el plazo de quince días, contados a partir de la notificación de la adjudicación definitiva, deberá acreditarse ante la Autoridad Portuaria de Vigo, la constitución de la garantía anteriormente señalada.

12. Documento de formalización.

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

- 13.1. El desarrollo, contenido, finalidad, documentación y demás características técnicas del trabajo se ajustará a lo establecido, en su caso, en la correspondiente relación de unidades.

- 13.2. La Autoridad Portuaria de Vigo, a través del Director designado al efecto, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización y entrega del trabajo realizado, el cual deberá ajustarse al programa de trabajo a presentar por el contratista.

14. Precio y forma de pago.

- 14.1. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación y comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la realización del trabajo objeto de este Contrato, hasta su recepción por la Autoridad Portuaria de Vigo, así como todos los derechos y tasas que sean consecuencia del Contrato, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- 14.2. El pago de este precio se efectuará según se determine en el Cuadro de Características que encabeza este Pliego.
- 14.3. El importe de los trabajos ejecutados se acreditará mediante la conformidad, del Director de los mismos, a las facturas detalladas expedidas por el contratista, y de conformidad con lo establecido en las Normas y Condiciones Generales de Contratación de las Autoridades Portuarias.

15. Modificación del Contrato.

En ningún caso el Director de los trabajos o el adjudicatario podrán introducir o realizar modificaciones en los trabajos a que se refiere el Contrato, sin la debida aprobación de la modificación y del presupuesto resultante como consecuencia de ella.

16. Gastos exigibles al adjudicatario.

Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos derivados de la formalización del Contrato y cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que estas señalen.

17. Resolución del contrato.

- 17.1. Serán causa de resolución del contrato objeto del presente Pliego las que se establecen en las Normas y Condiciones Generales de Contratación. Además será causa de resolución del contrato la información del adjudicatario a terceros, en materia del contrato, sin la previa autorización de la Autoridad Portuaria.
- 17.2. La resolución, por causas imputables al contratista, implicará la pérdida de la fianza constituida por el adjudicatario, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades a las que pudiera haber lugar.

18. 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.

19. Cumplimiento de plazos.

El adjudicatario queda obligado a la prestación de los servicios en el plazo total de ejecución del contrato y, en su caso, en los plazos parciales que pudieran establecerse.

20. Recepción y liquidaciones.

20.1. Una vez informado favorablemente por el Director designado por la Autoridad Portuaria se procederá a su recepción con las formalidades establecidas.

20.2. Realizado el trabajo y expedida la correspondiente factura por la totalidad del precio estipulado, se considerará liquidado el contrato, procediéndose, en su caso, a la devolución de la garantía constituida.

Vigo a, 25 de agosto de 2016.

EL SECRETARÍO GENERAL

Fdo: José Ramón Costas Alonso



Vº. Bº. LA DIRECTORA,

Fdo.: Beatriz Colunga Fidalgo